

# GASETA MUNICIPAL

## SUMARI

### Disposicions generals

#### *Acords dels òrgans de govern*

Aprovació de la modificació de l'ordenança de mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic de Barcelona. ....	1847
--	------

#### *Decrets de l'Alcaldia*

Modificacions de crèdit 2011. ....	1848
------------------------------------	------

### Personal

#### *Concursos*

Bases del concurs de trasllats per proveir vacants de centres docents municipals gestionats pel Consorci d'Educació de Barcelona. Ensenyament Infantil, Primari i d'Educació especial. ....	1851
---	------

Bases del concurs de trasllats per proveir vacants a centres docents municipals gestionats pel Consorci d'Educació de Barcelona. Ensenyament Secundari i Educació especial. ....	1858
Concurs de trasllat per proveir llocs de treball vacants corresponents a escoles bressol municipals. Curs 2010-2011 de l'IMEB. ....	1863
Concurs de mèrits per la selecció de director/a de l'escola de música Sant Andreu de l'IMEB. ....	1866
Bases generals que han de regir la convocatòria de tres concursos per a la provisió de tres llocs de treball. ....	1875
Cap d'Oficina. ....	1877



Ajuntament de Barcelona

Tècnic/a d'Administració .....	1880
Suport Tècnic Infografia.....	1883
Bases generals que han de regir la convocatòria d'un concurs per a la provisió d'un lloc de treball de l'IMH.....	1887
Tècnic/a de Qualitat Normativa.....	1889
Bases generals que han de regir la convocatòria d'un concurs per a la provisió d'un lloc de treball de l'IMI.....	1893
Responsable de Sistemes d'Informació Territorial del Pla de la Ciutat, Direcció d'Informació de Base i Cartografia de l'IMI. ....	1895

*Nomenament funcionaris de carrera*

Professor/a de música (conservatori) .....	1898
Professor/a de música de repertori (conservatori) .....	1898

*Nomenament concursos*

Concurs 1391/11. Cap de Projecte de Serveis Jurídics.....	1898
Concurs 1395/11. Cap de Projecte.....	1899

**Anuncis**

Altres anuncis .....	1900
----------------------	------

# DISPOSICIONS GENERALS

---

## Acords dels òrgans de governs

El Plenari del Consell Municipal, en sessió extraordinària del dia 29 d'abril de 2011, ha aprovat la modificació de l'Ordenança de mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic de Barcelona als efectes d'introduir-hi en el seu Títol II, capítol dotzè, secció tercera, la prohibició de la pràctica del nudisme, segons el text que es reproduïx a continuació:

*"Secció tercera: Pràctica del nudisme o quasi nudisme."*

Article 74.- Fonaments de la regulació

La regulació continguda en aquesta secció es fonamenta en la protecció del dret de les persones que utilitzen l'espai públic a no patir molèsties com a conseqüència de la manca de respecte a les pautes mínimes generalment admeses en relació a la forma de vestir de les persones que igualment s'estan o transiten per l'esmentat espai públic.

Article 74 bis.- Normes de conducta

1. Resta prohibit anar despullat o despullada o gairebé despullat o despullada pels espais públics, llevat d'autoritzacions per a llocs públics concrets, mitjançant Decret d'Alcaldia.
2. Així mateix, resta prohibit transitar o estar-se en els espais públics només en banyador o una altra peça de roba similar, tret de les piscines, les platges o els altres llocs on sigui normal o habitual estar-s'hi amb aquesta peça de roba.

La prohibició a la qual es refereix aquest apartat no es d'aplicació als passejos marítims ni als carrers ni vies immediatament contigües amb les platges o amb la resta del litoral.

Article 74 ter.- Règim de sancions

1. La realització de la conducta descrita en el primer apartat de l'article anterior serà considerada infracció lleu, i serà sancionada amb una multa de 300 a 500 euros.
2. La realització de la conducta descrita en el segon apartat de l'article anterior serà considerada infracció lleu, i serà sancionada amb una multa de 120 a 300 euros.
3. En ambdós supòsits, els o les agents de l'autoritat recordaran en primer lloc a les persones infractores que la seva conducta és prohibida per la present Ordenança, i només si la persona persisteix en la seva actitud, es procedirà a la formulació de la denúncia pertinent."

Barcelona, 6 de maig de 2011. El secretari general, Jordi Cases i Pallarès

**Anunci publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 12 de maig de 2011, núm. de registre 022011012045.**

---

## Decrets de l'Alcaldia

### TRANSFERÈNCIES

#### **Aprovades per decret de l'Alcaldia de data 29 d'abril de 2011**

Expedient núm.3-055/2011

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
9901	D/60900/15103	MC7(0)	Inversions		182.112,21
501	D/75320/15103	MC8(0)	Transferència de capital a TABASA (Carril BUS VAO)	182.112,21	
				<b>182.112,21</b>	<b>182.112,21</b>

#### **Aprovades per decret de l'Alcaldia de data 29 d'abril de 2011**

Expedient núm.3-064/2011

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
101	D/22719/92001	MC7(0)	Altres contractes de serveis municipals.		250.000,00
601	D/22610/92404	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
602	D/22610/92400	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
603	D/22610/92400	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
604	D/22610/92400	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
605	D/22610/92400	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
606	D/22610/92400	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
607	D/22719/92401	MC8(0)	Altres contractes de serveis municipals.	25.000,00	
608	D/22610/92400	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
609	D/22610/92400	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
610	D/22610/92400	MC8(0)	Altres despeses compra serveis	25.000,00	
101	D/20200/93301	MC7(0)	Arrendament edificis i altres const.		100.000,00
101	D/47900/93301	MC8(0)	A empreses privades	100.000,00	
9901	D/48902/94201	MC7(0)	Altres subv. A instit.s.afany lucre		4.671,05
605	D/47930/92001	MC7(0)	Convenis amb empreses privades		1.868,41
606	D/22003/92001	MC7(0)	Altres despeses material oficina		3.736,82
608	D/22109/92001	MC7(0)	Altre material de consum		1.868,41

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
609	D/22719/92001	MC7(0)	Altres contractes de serveis mpals.		1.868,41
301	D/41030/92602	MC8(0)	A l'Institut mpal. Informatica	4.671,05	
605	D/41030/92602	MC8(0)	A l'Institut mpal. Informatica	1.868,41	
606	D/41030/92602	MC8(0)	A l'Institut mpal. Informatica	3.736,82	
608	D/41030/92602	MC8(0)	A l'Institut mpal. Informatica	1.868,41	
609	D/41030/92602	MC8(0)	A l'Institut mpal. Informatica	1.868,41	
				<b>364.013,10</b>	<b>364.013,10</b>

**Aprovades per decret de l'Alcaldia de data 29 d'abril de 2011**

Expedient núm.3-068/2011

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
401	D/62576/13201	MC7(0)	Altres béns		74.000,00
301	D/62214/16301	MC7(0)	Centre de neteja al Torrent del Maduixers		127.403,00
9901	D/60900/15103	MC7(0)	Inversions		2.714,84
603	D/63230/15103	MC8(0)	Pla d'equipaments del Districte	34.782,39	
606	D/63217/15103	MC8(0)	Millora d'equipaments diversos	18.721,97	
101	D/63312/15103	MC8(0)	Arranjament sistemes de condicionament	50.613,48	
501	D/63269/15103	MC8(0)	Monestir de Pedralbes	100.000,00	
				<b>204.117,84</b>	<b>204.117,84</b>

**Aprovades per decret de l'Alcaldia de data 6 de maig de 2011**

Expedient núm.3-066/2011

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
9901	D/60900/32000	MC7(0)	Inversions		77.276,65
607	D/48999/34101	MC8(0)	Subv.gestió serveis	77.276,65	
801	D/22701/92405	MC7(0)	Seguretat		3.570,20
101	D/22109/92003	MC8(0)	Altres contractes de serveis	3.000,00	
101	D/22719/92002	MC8(0)	Altres contractes de serveis	570,2	
701	D/22703/43101	MC7(0)	Treballs tècnics		278.000,00
701	D/48903/43101	MC8(0)	Altres subvencions a instit.s.afany lucre	278.000,00	
401	D/15100/13201	MC7(0)	Gratificacions		1.000.000,00
401	D/22104/13201	MC8(0)	Vestuari	350.000,00	
401	D/20400/13201	MC8(0)	Arrendament vehicles	300.000,00	
401	D/22109/13201	MC8(0)	Altre material de consum	100.000,00	
401	D/22719/13201	MC8(0)	Altres contractes de serveis municipals	250.000,00	
610	D/48901/16901	MC7(0)	Subvencions per convocatòria		3.635,00

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
610	D/48901/17901	MC7(0)	Subvencions per convocatòria		5.249,00
610	D/22610/17901	MC8(0)	Despeses compra serveis	8.884,00	
610	D/48901/23103	MC7(0)	Subvencions per convocatòria		205
610	D/48901/23230	MC7(0)	Subvencions per convocatòria		677
610	D/48999/23230	MC7(0)	Subvencions per gestió serveis		458
610	D/22610/23220	MC8(0)	Despeses compra serveis	1.340,00	
9901	D/60900/15103	MC7(0)	Inversions		250.000,00
301	D/22610/17903	MC8(0)	Despeses compra serveis	250.000,00	
				<b>1.619.070,85</b>	<b>1.619.070,85</b>

**Aprovades per decret de l'Alcaldia de data 6 de maig de 2011**

Expedient núm.3-073/2011

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
9901	D/60500/15102	MC7(0)	Expropiacions		5.542.403,01
609	D/60609/15102	MC8(0)	Exprop.c/ Ignasi de Ros 26	4.288.808,77	
605	D/60631/15102	MC8(0)	Exprop.c/ Joan Orpí 8-10	745.526,18	
605	D/60554/15102	MC8(0)	Exprop. c/ Nebuloses 12	18.370,73	
			Transferència de capital		
9901	D/74470/15103	MC8(0)	Agència del Carmel	489.697,33	
				<b>5.542.403,01</b>	<b>5.542.403,01</b>

# PERSONAL

## Concursos

### **CONCURS DE TRASLLATS PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL VACANTS CORRESPONENTS ALS DIFERENTS CENTRES DOCENTS MUNICIPALS, GESTIONADES PEL CONSORCI D'EDUCACIÓ DE BARCELONA CORRESPONENTS A ENSENYAMENT INFANTIL, PRIMARI I D'EDUCACIÓ ESPECIAL. (Resolució de Gerència de data 27 d'abril de 2011)**

Es convoca concurs de trasllats, d'acord amb les presents Bases, per tal de proveir els llocs de treball vacants als centres públics municipals, gestionats pel Consorci d'Educació, d'Educació Infantil i Primària i d'Educació Especial.

Els llocs de treball vacants per al curs 2011-2012, classificats per escoles i especialitats, figuren relacionats a l'annex I de la present convocatòria.

Podran participar-hi els funcionaris i funcionàries municipals en servei actiu amb destinació a qualsevol dels centres d'ensenyament municipals mitjançant el procés d'adscripcions celebrat durant el mes de juny de 1999 i posteriors processos d'adscripció, els funcionaris i funcionàries municipals en servei actiu, que posseeixin categories docents encara que actualment no estiguin exercint docència. El temps mínim de permanència en l'anterior destinació és de 2 anys.

En aquestes bases s'assenyalen els termes en que es podrà fer.

Els/les mestres que posseeixin títols, diplomes o certificats als qual es refereix l'annex II d'aquesta convocatòria, si així ho desitgen, podran participar en el concurs de trasllats per una altra especialitat per la qual puguin obtenir el reconeixement de la capacitat necessària.

A tal efecte, les sol·licituds de reconeixement de capacitat, juntament amb la documentació justificativa d'estar en possessió o en condicions d'obtenir, per haver finalitzat els estudis corresponents, els títols, diplomes i/o certificats corresponents, hauran de presentar-se al mateix temps que la sol·licitud de trasllat i dins el mateix termini

Cada aspirant podrà optar a totes les places de la categoria docent a què pertanyi, sempre que corresponguin, o bé a l'especialitat o especialitats que tingui reconegudes per Resolució de l'Institut d'Educació/Consorci d'Educació, o bé a alguna altra especialitat per a la qual hagi estat capacitat/da o habilitat/da igualment per Resolució de l'Institut d'Educació/Consorci d'Educació.

Els i les aspirants presentaran una instància en el Registre General del Consorci d'Educació de Barcelona (Plaça Urquinaona, 6 Pl. baixa). Les instàncies podran ésser presentades igualment per correu administratiu, en els termes previstos a la Llei 30/1992, modificada per la Llei 4/1999, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, és a dir, en sobre obert per tal que la instància sigui datada i segellada pel funcionari/a de correu abans que sigui certificada.

A les instàncies caldrà indicar les places a les quals s'opta i per quin ordre, i s'adjuntaran els documents acreditatius dels mèrits. Igualment, caldrà incloure la declaració expressa de complir els requisits exigits per participar en el concurs. Cas de fer-se efectiu el trasllat s'hauran de presentar amb anterioritat a l'Àrea de Recursos Humans, fotocòpies compulsades dels documents que atorguen puntuació en el barem de mèrits.

**Termini: del 21 de maig de 2011 fins l'1 de juny de 2011 ambdós inclosos.**

Totes les condicions requerides per participar-hi, com també els mèrits al·legats, han d'haver estat perfeccionats en la data de finalització del termini de presentació de les instàncies.

La Junta de Valoració podrà requerir en qualsevol moment els i les aspirants per a la justificació o aclariment de mèrits sobre els quals es plantegin dubtes.

En tot allò que no preveu aquesta convocatòria, s'estarà a allò disposat a la Resolució EDU/3679/2010 de 12 de novembre, per la qual s'anuncia la convocatòria de concurs de trasllats adreçada al personal del cos de mestres de la Generalitat de Catalunya.

El concurs serà resolt:

Per resoldre les sol·licituds coincidents sobre la mateixa plaça, s'aplicarà el següent:

#### **Barem de mèrits**

##### **Per experiència en la docència i la gestió, com a funcionari/a de carrera o contractat/ada laboral fix/a:**

(S'aplicarà el còmput per mesos de serveis, per la qual cosa el total anual serà dividit per dotze)

- Per cada any de servei actiu en el Cos a què pertany la vacant, 1,5 punts. (Es comprovarà d'ofici)
- Per temps de permanència en el centre de procedència, a 0,5 punts per any. (Es comprovarà d'ofici)
- Per cada any de serveis efectius en altres Cossos docents referits a la LOGSE, 0,5 punts per any.
- Per l'ocupació de càrrecs de coordinador de cicle o tutor/a en Centres públics docents municipals, 1 punt per any, fins a 5 punts.
- Per l'ocupació de càrrecs en òrgans unipersonals, 1'25 punts per any, fins a 5 punts. (Es comprovarà d'ofici)
- Per haver participat en el Consell Escolar representant el sector del professorat, 0,25 punts per any, fins a 2 punts.

**Formació permanent: Fins a 15 punts** (l'excés que algun candidat pogués obtenir tenint en compte les puntuacions que s'indiquen a continuació no seria tingut en compte)

- Per impartició de cursos o seminaris relacionats amb la plaça a la qual s'opta, o per coordinació de grups de treball sobre aquestes matèries, fins 2 punts
- Per haver organitzat activitats de formació permanent, fins a 2 punts, en funció de la durada i transcendència d'aquestes activitats
- Per la participació en cursos que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de les especialitats corresponents a les places per les quals opti el participant, per cada 10 hores, 0,5 punts, fins a un màxim de 6. Aquests cursos hauran de ser acreditats mitjançant documentació acreditativa de les hores de durada.
- Per la participació en cursos relatius a aspectes relacionats amb l'ensenyament, però no inclosos a l'apartat anterior, per cada 10 hores, 0,1 punts, fins a un màxim de 3. Aquests cursos hauran de ser acreditats mitjançant documentació acreditativa de les hores de durada.
- Masters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de les especialitats corresponents a les places per les quals opti el participant, que tinguin durada igual o superior a 300 hores, 2 punts
- Masters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de les especialitats corresponents a les places per les quals opti el participant, que tinguin durada igual o superior a 150 hores, 1 punt



- Masters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de les especialitats corresponents a les places per les quals opti el participant, que tinguin durada igual o superior a 75 hores, 0,75 punts

**Mèrits acadèmics, fins a 5 punts** (l'excés que algun candidat pogués obtenir tenint en compte les puntuacions que s'indiquen a continuació no seria tingut en compte):

- Altres titulacions, diferents a les al·legades per a l'ingrés al Cos
  - Llicenciatures: 2 punts
  - Diplomatures: 2 punts

**Altres mèrits, fins a 5 punts:**

- Per publicacions en matèries relacionades amb la plaça a la qual s'opta, en funció de la transcendència i relleu d'aquestes publicacions, fins a 3 punts
- Per haver participat en el Consell Escolar com a representant municipal, 0,25 punts per any, fins a 2 punts.

**Junta de Valoració:**

- Presidència:
  - 1 Inspector/a d'Educació del Departament d'Ensenyament
- Vocalies:
  - 4 vocals designats entre els professors/es pertanyents a l'administració local, en servei actiu i amb destinació en centres docents municipals o serveis educatius. El nombre de vocals que s'hauran de nominar podrà incrementar-se en raó del volum de participants que, per cada especialitat o grup d'especialització al·leguin mèrits que hagin de ser valorats per la comissió esmentada.
  - El Cap de l'Àrea de Recursos Humans o persona en qui delegui
  - La Junta de Personal i el Comitè d'Empresa podran designar un/a membre titular i un/a de suplent, que podrà assistir a les sessions de la Comissió.

**ANNEX I****LLOCS A COBRIR MITJANÇANT CONCURS DE TRASLLATS**

Escoles								total
	INF	PRI	PAN	PMU	PEF	PEE	MALL	
Arc Iris	1							1
Els Pins	2	1		1				4
Barkeno	1	1		1				3
Escola de Bosc	1	1	1					3
Escola Casas		1						1
Ignasi Iglèsias	1		2					3
Parc del Guinardó	2	1						3
Patronat Domènech	1	2						3
Pau Vila			1					1
Reina Violant	2			1		1		4
Tres Pins	1				1			2
Turó Blau	1							1

Centres d'educació especial	
Pont del Dragó	3 Mestres Educació Especial
La Ginesta	3 Mestres Educació Especial 1 Mestre d'Educació Física

Barcelona, abril 2011

**ANNEX II****Especialitat: Primària**

Títol de mestre, diplomatura en professorat d'educació general bàsica o títol de mestre d'ensenyament primari.

**Especialitat: Educació Especial**

Diplomat en les escoles universitàries de professorat d'educació general bàsica, especialitat educació especial.

Títol de mestre, diplomatura en professorat d'educació general bàsica o títol de mestre d'ensenyament primari.

**Més** les titulacions següents:

- Diplomat EUFP, especialitat d'Educació Especial
- Llicenciat en Filosofia i Lletres, Secció Pedagogia, Subsecció Educació - Especial / Pedagogia Terapèutica
- Títol o diploma de Professor especialitzat en Pedagogia Terapèutica
- Títol o diploma de professor especialitzat en Pertorbacions del Llenguatge i Audició
- Certificat expedit pel Ministeri de Sanitat de:
  - . Psicopatologia del llenguatge i la seva rehabilitació; Rehabilitació del llenguatge; Rehabilitació audiofonològica i tècniques logopèdiques
- Diploma de Patologia del Llenguatge. Hospital de la Santa Creu i Sant Pau
- Diploma de logopèdia corresponent als cursos realitzats mitjançant conveni entre les diferents administracions educatives i universitats

**Especialitat: Educació Infantil**

Títol de mestre, diplomatura en professorat d'educació general bàsica o títol de mestre d'ensenyament primari més alguna de les titulacions següents:

- Diplomat EUFP, especialitat Preescolar
- Acreditació d'haver superat cursos d'especialització homologats pel MEC o declarats equivalents pel Departament d'Ensenyament

**Especialitat: Anglès**

Diplomat en les escoles universitàries de professorat d'educació general bàsica, especialitat llengua estrangera (anglès).

Títol de mestre, diplomatura en professorat d'educació general bàsica o títol de mestre d'ensenyament primari.

**Més** les titulacions següents:

- Diplomat EUFP, Filologia Anglesa
- Llicenciat en filologia anglesa, o haver-ne superat els tres primers cursos complets
- Diplomats en anglès per l'Escola Universitària d'Idiomes (traductors i intèrprets)
- Certificats d'aptitud d'anglès de l'Escola Oficial d'Idiomes
- Acreditació d'haver superat cursos d'especialització homologats pel MEC o declarats equivalents pel Departament d'Ensenyament

**Especialitat: Educació Física**

Diplomat en les escoles universitàries de professorat d'educació general bàsica, especialitat d'educació física.

Títol de mestre, diplomatura en professorat d'educació general bàsica o títol de mestre d'ensenyament primari.

**Més** les titulacions següents:

- Llicenciat en educació física o haver-ne superat els tres primers cursos complets
- Diplomat en educació física
- Títol de professor, instructor, instructora general o mestre instructor d'educació física

- Acreditació d'haver superat cursos d'especialització homologats pel MEC o declarats equivalents pel Departament d'Ensenyament

**Especialitat: Educació Musical**

Diplomat en les escoles universitàries de professorat d'educació general bàsica, especialitat d'educació musical.

Títol de mestre, diplomatura en professorat d'educació general bàsica o títol de mestre d'ensenyament primari.

**Més** les titulacions següents:

- Diplomes de capacitat anteriors al Decret de 1942
- Estudis musicals: títol de professor (superior o de grau mitjà)
- Diplomes d'instrumentista o cantant (grau mitjà)
- Acreditació d'haver superat cursos d'especialització homologats pel MEC o declarats equivalents pel Departament d'Ensenyament

**CONVOCATÒRIA DE CONCURS DE TRASLLATS PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL VACANTS A ESCOLES D'ENSENYAMENT INFANTIL I PRIMARI I D'EDUCACIÓ ESPECIAL. CURS 2011-2012**

**FULL DE SOL·LICITUD**

**Dades personals**

Cognoms : \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Tel. contacte: \_\_\_\_\_

**Dades laborals**

Centre on treballa el curs 2010-2011 \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

**Petició de lloc/s de treball**

Ordre	Nom del centre	Especialitat
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**Barem de valoració de mèrits**

**Experiència docent** .....  
**Formació permanent** (màxim 15 punts) .....  
**Mèrits acadèmics** (màxim 5 punts) .....  
**Altres mèrits** (màxim 5 punts) .....

**Declaro,**  
 Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneixo els requisits en la convocatòria.

Barcelona, de maig de 2011

Signatura

Lliurar al registre del Consorci d'Educació de Barcelona  
 Plaça Urquinaona, 6 Planta baixa

\_\_\_\_\_

**CONCURS DE TRASLLATS PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL VACANTS CORRESPONENTS ALS DIFERENTS CENTRES DOCENTS MUNICIPALS, GESTIONATS PEL CONSORCI D'EDUCACIÓ DE BARCELONA, D'ENSENYAMENT SECUNDARI I D'EDUCACIÓ ESPECIAL. (Resolució de Gerència de 27 d'abril de 2011)**

Es convoca concurs de trasllats, d'acord amb les presents Bases, per tal de proveir els llocs de treball vacants als centres públics municipals, gestionats pel Consorci d'Educació, d'ensenyament secundari i d'educació especial.

Els llocs de treball vacants per al curs 2011-2012, classificats per centres i especialitats, figuren relacionats a l'Annex de la present convocatòria.

Podran participar-hi els funcionaris i funcionàries municipals i contractats i contractades laborals fixos del Consorci d'Educació en servei actiu amb destinació definitiva a qualsevol dels centres d'ensenyament municipals mitjançant el procés d'adscripcions celebrat durant el mes de juny de 1999, els funcionaris i funcionàries municipals i contractats i contractades laborals fixos de l'IMEB/Consorci d'Educació en servei actiu que posseeixi categories docents encara que actualment no estigui exercint docència, els funcionaris i funcionàries en pràctiques que estiguin pendents d'adscripció i també el funcionariat municipal i personal laboral fix al qual s'hagi suprimit el lloc que ocupava. El temps mínim de permanència en l'anterior destinació és de 2 anys.

Les persones que ocupessin una plaça que hagi estat suprimida, hauran de participar en aquest concurs, o bé quedar a disposició del Consorci d'Educació. Així mateix els funcionaris i les funcionàries en pràctiques hauran de participar en aquesta convocatòria, podent optar pel mateix centre on estan prestant serveis com a funcionaris i funcionàries en pràctiques o per una plaça en un altre centre sempre que en ambdós casos siguin places de la seva especialitat.

Cada aspirant podrà optar a totes les places de la categoria docent a què pertanyi i, sempre que corresponguin, o bé a l'especialitat o especialitats que tingui reconegudes per Resolució, o bé a alguna altra especialitat per a la qual hagi estat capacitat/da o habilitat/da igualment per Resolució. Estan exemptes del requisit d'especialització les persones pertanyents a categories docents anteriors a la LOGSE.

Pel que fa a la resolució d'aquest concurs, i quant a l'adjudicació dels llocs de treball, tindran preferència, per davant de la resta, els participants als quals s'hagi suprimit el lloc que ocupaven; en segon lloc gaudiran de preferència aquells que concorrin per una especialitat de la qual en siguin titulars.

Els i les aspirants presentaran una instància en el Registre General del Consorci d'Educació de Barcelona. Les instàncies podran ésser presentades igualment per correu administratiu, en els termes previstos a la Llei 30/1992, modificada per la

Llei 4/1999, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, és a dir, en sobre obert per tal que la instància sigui datada i segellada pel funcionari/a de correu abans que sigui certificada.

A les instàncies caldrà indicar les places a les quals s'opta i per quin ordre, i s'adjuntaran els documents acreditatius dels mèrits. Igualment, caldrà incloure la declaració expressa de complir els requisits exigits per participar en el concurs. Cas de fer-se efectiu el trasllat s'hauran de presentar amb anterioritat a l'Àrea de Recursos Humans, fotocòpies compulsades dels documents que atorguen puntuació en el barem de mèrits.

***Termini: des del 21 de maig de 2011 fins l'1 de juny de 2011 ambdós inclosos.***

Totes les condicions requerides per participar-hi, com també els mèrits al·legats, han d'haver estat perfeccionats en la data de finalització del termini de presentació de les instàncies.

La Junta de Valoració podrà requerir en qualsevol moment els i les aspirants per a la justificació o aclariment de mèrits sobre els quals es plantegin dubtes.

En tot allò que no preveu aquesta convocatòria, s'estarà a allò disposat a la Resolució EDU/3680/2010, de 12 de novembre, per la qual s'anuncia la

convocatòria de concurs de trasllats adreçada al personal de la Generalitat de Catalunya.

El concurs serà resolt:

En primer lloc, d'acord amb els criteris de preferència ja indicats: els i les aspirants als quals ha estat suprimida la plaça que ocupaven; els i les aspirants especialistes de la matèria a la qual correspon la plaça tenen preferència sobre els i les aspirants habilitats/ades.

En segon lloc, i per resoldre les sol·licituds coincidents sobre la mateixa plaça, s'aplicarà el següent:

#### **Barem de mèrits**

##### **Per experiència en la docència i la gestió, com a funcionari/a de carrera o contractat/ada laboral fix/a:**

(S'aplicarà el còmput per mesos de serveis, per la qual cosa el total anual serà dividit per dotze)

- Per cada any de servei actiu en el Cos a què pertany la vacant, 1,5 punts. (Es comprovarà d'ofici)
- Per temps de permanència en el centre de procedència, a 0,5 punts per any. Si s'ha produït tancament d'aula en el de procedència, es comptarà el temps de permanència en l'anterior. (Es comprovarà d'ofici)
- Per cada any de serveis efectius en altres Cossos docents referits a la LOGSE, 0,5 punts per any.
- Per impartició de matèries pròpies de l'especialitat, a 1,25 punts per any, fins a 5 punts.
- Per l'ocupació de càrrecs de coordinador de cicle, cap de departament o tutor/a en Centres públics docents, 1 punt per any, fins a 5 punts. (Es comprovarà d'ofici)
- Per l'ocupació de càrrecs en òrgans unipersonals, 1'25 punts per any, fins a 5 punts. (Es comprovarà d'ofici)
- Per haver participat en el Consell Escolar representant el sector del professorat, 0,25 punts per any, fins a 2 punts.

##### **Formació permanent: Fins a 15 punts**

- Per impartició de cursos o seminaris relacionats amb la plaça a la qual s'opta, o per coordinació de grups de treball sobre aquestes matèries, fins a 2 punts
- Per haver organitzat activitats de formació permanent, fins a 2 punts, en funció de la durada i transcendència d'aquestes activitats
- Per la participació en cursos que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de les especialitats corresponents a les places per les quals opti el participant, per cada 10 hores, 0,5 punts, fins a un màxim de 6. Aquests cursos hauran de ser acreditats mitjançant documentació acreditativa de les hores de durada.
- Per la participació en cursos relatius a aspectes relacionats amb l'ensenyament, però no inclosos a l'apartat anterior, per cada 10 hores, 0,1 punts, fins a un màxim de 3. Aquests cursos hauran de ser acreditats mitjançant documentació acreditativa de les hores de durada.
- Masters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de les especialitats corresponents a les places per les quals opti el participant, que tinguin durada igual o superior a 300 hores, 2 punts
- Masters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de les especialitats corresponents a les places per les quals opti el participant, que tinguin durada igual o superior a 150 hores, 1 punt
- Masters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de les especialitats corresponents a les places per les quals opti el participant, que tinguin durada igual o superior a 75 hores, 0,75 punts

**Mèrits acadèmics, fins a 5 punts**

- Doctorat: 3 punts
- Altres titulacions universitàries, diferents a les al·legades per a l'ingrés al Cos
  - Llicenciatures: 2 punts
  - Diplomatures: 2 punts

**Altres mèrits, fins a 5 punts:**

- Per publicacions en matèries relacionades amb la plaça a la qual s'opta, en funció de la transcendència i relleu d'aquestes publicacions, fins a 3 punts
- Per haver participat en el Consell Escolar com a representant municipal, 0,25 punts per any, fins a 2 punts.

**Junta de Valoració:**

- Presidència:
  - 1 Inspector/a d'Educació del Departament d'Ensenyament
- Vocalies:
  - 4 vocals designats entre els professors/es pertanyents a l'administració local, en servei actiu i amb destinació en centres docents municipals o serveis educatius. El nombre de vocals que s'hauran de nominar podrà incrementar-se en raó del volum de participants que, per cada especialitat o grup d'especialització al·leguin mèrits que hagin de ser valorats per la comissió esmentada.
  - El Cap de l'Àrea de Recursos Humans o persona en qui delegui.
  - La Junta de Personal i el Comitè d'Empresa podran designar un/a membre titular i un/a de suplent, que podrà assistir a les sessions de la Comissió.



**ANNEX****CENTRES D'ENSENYAMENT SECUNDARI, EDUCACIÓ ESPECIAL  
Curs 2011-2012**

<b>CENTRE</b>	<b>ESPECIALITAT</b>	<b>VACANTS</b>
<b>Institut J.Serrat i Bonastre</b>	- AN. Anglès	2
	- FQ. Física i química	1
<b>Institut J.M. Zafra</b>	- AN. Anglès	1
	- EF Educació Física	1
	- LC. Llengua i Literatura Catalana	1
<b>Institut Ferran Tallada</b>	- DI. Dibuix	1
	- FQ. Física i química	2
	- PSI Psicologia i Pedagogia	1
<b>Institut A.G.Mundet</b>	- 505. Formació i orientació laboral	1
	- AN. Anglès	3
	- MU. Música	1
<b>Institut Ll. Cura</b>	- AN. Anglès	1
<b>Secció d'Institut Bosc de Montjuic</b>	- GE. Geografia i història	1
	- LC. Llengua i literatura Catalana	1
	- LE Llengua i literatura Castellana	1
<b>Pont del Dragó</b>	- 501. Administració d'empreses	1
<b>Castell de Sant Foix</b>	- PT 616. Operacions i equips de prod.	1

Barcelona, abril 2011

**CONVOCATÒRIA DE CONCURS DE TRASLLATS PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL VACANTS A ESCOLES D'ENSENYAMENT SECUNDARI, I D'EDUCACIÓ ESPECIAL. CURS 2011-2012**

**FULL DE SOL·LICITUD**

**Dades personals**

Cognoms :

Nom:

DNI:

Tel. contacte:

**Dades laborals**

Centre on treballa el curs 2010-2011

Tel:

**Petició de lloc/s de treball**

Ordre	Nom del centre	Especialitat
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**Barem de valoració de mèrits**

**Experiència docent**

**Formació permanent** (màxim 15 punts)

**Mèrits acadèmics** (màxim 5 punts)

**Altres mèrits** (màxim 5 punts)

**Declaro,**

Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneixo els requisits en la convocatòria.

Barcelona, de maig de 2011

Signatura

Lliurar al registre del Consorci d'Educació de Barcelona  
Plaça Urquinaona, 6 Planta baixa

**CONCURS DE TRASLLATS PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL VACANTS CORRESPONENTS A ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS. CURS 2011-2012. DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ**

D'acord amb la resolució de la Gerència de l'Institut Municipal d'Educació (IMEB) de data 12 de maig de 2011, es convoca Concurs de Trasllats per proveir les vacants dels llocs de treball d'educador/a als centres públics municipals d'Escola Bressol, que es regirà per les presents BASES:

Els llocs de treball vacants per al curs 2011-2012 són els relacionats a l'Annex 1. Les places vacants dels centres que tenen prevista l'obertura a partir de gener de 2012, s'inclouran el proper concurs de trasllats (curs 12-13).

Podran participar-hi els funcionaris i funcionàries municipals i contractats i contractades laborals fixos de l'IMEB en servei actiu amb destinació a les Escoles Bressol municipals amb la categoria d'Educador/a d'Escola Bressol o Tècnic Auxiliar d'Educació, amb 2 anys d'antiguitat al mateix centre, a excepció de les funcionàries que han superat la fase de pràctiques de la darrera convocatòria d'oposicions d'educador/a d'escola bressol. En aquests casos hauran de presentar-se al concurs de trasllats, tant per confirmar el lloc de treball actual com per optar a un lloc nou.

Pel que fa a la resolució d'aquest concurs, i quant a l'adjudicació dels llocs de treball, s'estableix el següent ordre de preferència:

- **En primer lloc:** Educadors/es que han superat la fase de pràctiques del darrer concurs oposició lliure (2009).
- **En segon lloc:** Educadors/es que ho sol·licitin voluntàriament, segons l'ordre de puntuació obtinguda en la valoració de mèrits.

Els i les aspirants hauran de presentar la sol·licitud d'acord amb la instància model establerta, en el Registre General de l'Institut d'Educació (pl. d'Espanya, 5), de dilluns a dijous de 8:30 h a 17:30 h i divendres de 8:30 h a 14:00 h.

A la instància **caldrà indicar les places a les quals s'opta i en quin ordre**, sense cap limitació en quant al nombre d'eleccions, i s'adjuntaran els documents acreditatius dels mèrits. Igualment, caldrà incloure la declaració expressa de complir els requisits exigits per participar en el concurs.

El termini per a la presentació de la instància serà de 15 dies a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria a la Gasetta Municipal.

El model d'instància així com tota la informació del seguiment del concurs, es publicaran a la intranet *Bulevard Educatiu* i a tauler d'anuncis de l'IMEB.

Totes les condicions requerides per participar-hi, com també els mèrits al·legats, han d'haver estat perfeccionats en la data de finalització del termini de presentació de les instàncies.

La Junta de Valoració podrà requerir en qualsevol moment els i les aspirants per a la justificació o aclariment de mèrits sobre els quals es plantegin dubtes.

El concurs serà resolt atenent les peticions dels i de les participants, i els criteris de preferència exposats, i per resoldre les sol·licituds coincidents sobre la mateixa plaça, s'aplicarà el barem que es desenvolupa a continuació.

**Barem de valoració de mèrits**

**Per experiència docent en l'Escola Bressol Municipal com a funcionari/ària de carrera o contractat/ada laboral fix/a: Fins un màxim de 20 punts**

*(S'aplicarà el còmput per mesos de servei, per la qual cosa el total anual serà dividit per dotze)*

- Per cada any de servei actiu com a educador/a d'escola bressol a l'Ajuntament de Barcelona, 1 punt. *(Es comprovarà d'ofici)*
- Per temps de permanència en el centre sol·licitat, 0,5 punts per any. *(Es comprovarà d'ofici)*

**Formació permanent: Fins a 15 punts**

- Per impartició de cursos o seminaris relacionats amb l'educació infantil, o per coordinació de grups de treball, fins 2 punts.

- Per la participació en cursos relacionats amb el lloc de treball al qual s'opta en l'àmbit del primer cicle d'educació infantil, mínim de 10 hores, 0,05 punts /hora i fins un màxim de 6 punts. Aquests cursos hauran de ser certificats mitjançant documentació acreditativa de les hores de durada.
- Per la participació en cursos relatius a aspectes relacionats amb l'ensenyament, no inclosos a l'apartat anterior, per cada 10 hores, 0,01 punts per hora, fins a un màxim de 3 punts. Aquests cursos hauran de ser acreditats mitjançant documentació acreditativa de les hores de durada.
- Màsters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de l'especialitat d'Infantil, que tinguin durada igual o superior a 300 hores, 2 punts.
- Màsters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de l'especialitat d'Infantil, que tinguin durada igual o superior a 150 hores, 2 punts.
- Màsters o post graus que tinguin per objecte el perfeccionament sobre els aspectes científics i didàctics de l'especialitat d'Infantil, que tinguin durada igual o superior a 75 hores, 2 punts.

**Mèrits acadèmics: Fins a 5 punts**

- Doctorat: 3 punts
- Altres titulacions universitàries, diferents de les al·legades per al ingrés al lloc de treball:
  - Llicenciatures: 2 punts
  - Diplomatures: 1,5 punts

**Altres mèrits: Fins a 3 punts**

- Per publicacions de l'àmbit educatiu, en matèries relacionades amb el lloc al qual s'opta, en funció del relleu dels continguts d'aquestes publicacions, fins a 3 punts.

**Junta de Valoració:**

- Presidència:
  - El Director de Centres Educatius de l'Institut Municipal d'Educació.
- Vocals:
  - La Cap del Servei d'Escola Bressol o persona en qui delegui.
  - La Cap del Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui
- Secretaria:
  - El Secretari Delegat de l'IMEB o persona en qui delegui.
- La Junta de Personal i el Comitè d'Empresa podran designar un/a membre titular i un/a de suplent, que podrà assistir a les sessions de la Junta.

**ANNEX 1**

	<b>Escoles Bressol</b>	<b>Vacants</b>
1	Albi	2
2	Bambi	1
3	Barrufets	1
4	Bellmunt	1
5	Cadí	5
6	Can Bacardí	1
7	Can Canet	4
8	Canigó	1
9	Carabassa	3
10	Cargol	3
11	Ciutat de Mallorca	2
12	Collserola	3
13	El Bressol Poblenou	0
14	El Caminet del Besos	0
15	El Clot de la Mel	4
16	El Cotxet	4
17	El Fil	4
18	El Gat Negre	4
19	El Gronxador	4
20	El Palomar	0
21	El Parc de la Pegaso	2
22	El Putget	2
23	El Roure	4
24	El Torrent	5
25	El Tramvia Blau	5
26	El Tren	5
27	El Tren de Fort Pienc	3
28	El Vent	3
29	El Xalet de la Paperera	2
30	Els Tres Tombs	1
31	Esquitx	2
32	Forestier	1
33	Galatea	4
34	Gràcia	1
35	Guinbó	0
36	Icària	4
37	La Farinera	2
38	La Fassina	6
39	La Fontana	0
40	La Llar d'infants	2
41	La Mar	1
42	La Mar Xica	0
43	La Muntanya	3
44	La Puput	4
45	La Verneda de S. Marti	2
46	L'Arboç	1
47	L'Argimon	4

	<b>Escoles Bressol</b>	<b>Vacants</b>
46	L'Arboç	1
47	L'Argimon	4
48	L'Arquet	0
49	L'Harmonia	3
50	Les Quatre Torres	3
51	L'Esquirol	1
52	Londres	0
53	L'Oreneta	0
54	Manigua	2
55	Montserrat	2
56	Mont-Taber	3
57	Nenes i nens	3
58	Nic	2
59	Niu d'infants	3
60	Pau	3
61	Pla de Fornells	4
62	Portal Nou	3
63	Puigmal	3
64	Ralet	2
65	Sant Genís	4
66	Sant Medir	1
67	Trinitat nova	0
68	Tris Tras	0
69	Turó	1
70	Valldaura	2
71	Xarlot	1
72	Xiroi	1

**Escoles noves**

73	L'Arbret de l'Eixample	4
74	El Timbal	4
75	Can Novell	4
76	Can Caralleu	5
77	Tres Turons	4
78	Aqüeducte	4
79	Colometa	5
80	Camp de l'Arpa	4
81	Diagonal mar	8
82	Dolors Canals	11
83	L'Estació	7
84	Casa dels nens	7
85	Marina	8
86	Can Dragó	4
87	Cobi	8
88	El Petit Príncep	4
89	Júpiter	7
90	Margalló	7
91	L'Aliança	6

**CONVOCATÒRIA DE CONCURS DE MÈRITS PER LA SELECCIÓ DE DIRECTOR O DIRECTORA DE L'ESCOLA DE MÚSICA SANT ANDREU DEPENDENT DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ DE BARCELONA, EN QUÈ ÉS PREVIST RESTI VACANT AQUEST CÀRREC A PARTIR DE L'1 DE JULIOL DE 2011**

**Resolució de l' Institut Municipal d'Educació per a la selecció del director o directora de l'Escola Municipal de Música Sant Andreu.**

L'article 143 de la Llei d'Educació de Catalunya 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, estableix que el procediment de selecció del director o directora és el concurs de mèrits. En aquest concurs hi poden participar els/les funcionaris/àries docents que compleixin els requisits establerts a l'article 134 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

En aquest marc la Generalitat va aprovar el decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres públics i del personal directiu professional docent, preveu a l'article 13.2, convocar periòdicament concursos de mèrits per a la selecció de la direcció dels centres educatius en què hagi quedat vacant aquest càrrec.

La LOE regula els aspectes essencials del nomenament i cessament dels altres òrgans unipersonals de govern dels centres públics, la proposta de nomenament i cessament dels quals s'atribueix al director o directora, i ha de recaure entre el professorat funcionari de la pròpia escola.

El procés de selecció no només ha de valorar de manera objectiva els mèrits relacionats amb la competència professional, la idoneïtat i l'experiència dels aspirants en l'àmbit de la gestió i de la docència.

Per a l'exercici de la direcció dels centres públics és especialment rellevant el projecte de direcció que ha de presentar el candidat o candidata, així com la seva capacitat de lideratge que ha de valorar la comissió de selecció.

Per tot l'esmentat, la Gerència de l'Institut Municipal d'Educació de l'Ajuntament de Barcelona

*Resol*

1. *Convocar* concurs de mèrits per seleccionar el director o la directora de l'Escola Municipal de Música Sant Andreu dependent de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona (en endavant IMEB), en què es previst resti vacant aquest càrrec a partir de l'1 de juliol de 2011.
2. *Aprovar* les bases d'aquesta convocatòria que s'inclouen a l'annex 1 d'aquesta Resolució d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
3. En absència de candidats o candidates o quan la comissió de selecció no hagi fet proposta de cap aspirant, serà d'aplicació el que es preveu a l'article 19 del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

Contra aquesta Resolució les persones interessades poden interposar recurs d'alçada a l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la Gasetta Municipal de Barcelona, de conformitat amb el que preveu l'article 29 dels Estatuts de l'IMEB.

Barcelona, 4 de maig de 2011. Antoni Martorell Solanic, Gerent de l'Institut Municipal d'Educació

## **Annex 1**

### **Bases del concurs de mèrits per a la selecció del director o directora de l'Escola Municipal de Música Sant Andreu.**

#### **1. La selecció té per objecte el nomenament de director o directora de l'Escola Municipal de Música Sant Andreu.**

#### **2. Requisits dels candidats i candidates**

2.1. Pot prendre par en aquest concurs de mèrits el professorat funcionari de carrera de l'Ajuntament de Barcelona

- a) Tenir una antiguitat d'almenys cinc anys en la categoria professional com a docent.
- b) Haver impartit docència directa, durant un període de la mateixa durada en ensenyaments musicals dels que ofereix el centre al qual s'opta.
- c) Estar prestant serveis en una escola municipal de música amb una antiguitat almenys d'un curs complert en publicar-se la convocatòria.
- d) Tenir acreditada la competència lingüística en català, d'acord amb la regulació vigent per a l'acreditació lingüística del personal funcionari docent.
- e) Presentar un projecte de direcció d'acord amb el que s'estableix a la base 4 d'aquest annex.

2.2. El compliment dels requisits s'ha de referir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria i s'ha de mantenir fins al moment de la presa de possessió com a director o directora.

2.3 Ha d'acreditar coneixements de català, nivell C

2.4 Per poder ser nomenat en el càrrec de director/a l'1 de juliol de 2011, l'aspirant no podrà gaudir de cap llicència de reducció de jornada amb efectes de l'esmentada data.

#### **3. Termini de presentació de sol·licituds i documentació acreditativa.**

3.1 El termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest concurs de mèrits així com de lliurament del projecte de direcció serà de 15 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a la Gasetta Municipal de Barcelona.

La no presentació del projecte de direcció en el termini establert comportarà l'exclusió de la participació en aquest concurs de mèrits.

3.2 Els models de sol·licitud i de declaració de mèrits es podran obtenir al punt d'atenció de l'IMEB, Pl. Espanya, 5 o al Bulevard Educatiu.

3.3 La sol·licitud de participació, el projecte de direcció, la declaració de mèrits, i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, s'adreçaran al registre de l'IMEB i en qualsevol dependència a què es refereix l'article 38.4 de la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini establert.

Els participants no hauran d'acreditar documentalment les condicions exigides i els mèrits al·legats de què hi hagi constància al registre informàtic del personal de l'IMEB.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en un sobre obert per tal que sigui datada i segellada pel personal de correus abans de ser certificada.

#### **4. Continguts del projecte de direcció**

4.1. El projecte de direcció ha d'ordenar el desplegament i l'aplicació del projecte educatiu per al període de mandat de la direcció.

El projecte de direcció ha d'explicitar els aspectes següents:

- a) Una diagnosi actualitzada del centre.
- b) En el marc d'un projecte de qualitat del centre,

- Objectius a assolir en l'àmbit pedagògic, vinculats al procés de millora dels resultats educatius.
  - Concrecions organitzatives orientades a la major sistematització de les activitats del centre i a la creació de condicions i formes d'organització que estimulin la implicació de tot el personal en el treball en equip o n'afavoreixin el creixement dels nivells de motivació i satisfacció.
  - Indicadors per a l'avaluació general de l'escola i en relació als els indicadors de progrés del projecte educatiu.
  - Mecanismes de rendició de comptes als òrgans de control i participació.
- c) Proposta d'equip directiu, òrgan unipersonal de govern del centre.
- 4.2. El projecte de direcció ha de tenir una extensió màxima de 30 pàgines, format DIN A-4, cos Calibri 12 i interlineat a 1,5 línies.
- 4.3 Per a l'elaboració del projecte específic de direcció, els aspirants a director o directora podran consultar la documentació relativa al centre a la direcció al qual opta en les dependències de la Direcció de Centres Educatius Municipals.

## 5. Comissió de selecció

5.1 La selecció de l'aspirant a la direcció correspon a la comissió de selecció constituïda amb aquesta finalitat.

5.2 La comissió de selecció es nomena i constitueix quan es declaren admeses una o més candidatures a la direcció del centre.

5.3 La comissió de selecció està integrada per:

- a) Tres representants de l'Ajuntament de Barcelona
  - Director de Centres educatius Municipals, que presideix la comissió
  - Cap Servei de Qualitat i Ensenyaments Musicals, que actuarà com a secretaria de la comissió.
  - La representant de l'Ajuntament de Barcelona en el consell escolar del centre.
- b) Dos membres escollits pel consell escolar que no formin part del professorat, resta exclòs l'alumnat menor de 14 anys.
- c) Dos professors o professores del centre elegits/des, en votació secreta, pel claustre. En cap cas pot formar part de la comissió de selecció, el professorat proposat per formar part de l'estructura organitzativa del centre.

En cadascun dels tres apartats es nomenaran persones que actuaran com a suplents en el cas que alguns dels membres designats com a titulars no pugui actuar per causa justificada..

5.4 Tots els membres de la comissió són nomenats pel Gerent de l'IMEB.

5.5 Els membres de la comissió estaran subjectes a les causes d'abstenció i de recusació que estableixin els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

## 6. Valoració de mèrits i fases del concurs

6.1 El concurs constarà de dues fases i cadascuna és eliminatòria. Per a la superació de cada fase es requereix una puntuació mínima del 50% de la puntuació màxima de la fase.

6.2 L'aspirant seleccionat per la comissió és qui obtingui la puntuació més alta, com a suma de les puntuacions de les dues fases, d'entre aquells que hagin obtingut o superat les puntuacions mínimes corresponents.

6.3 En cas d'empat en les puntuacions obtingudes la comissió de selecció ha d'aplicar, successivament, els criteris següents:

- a) Major puntuació en la segona fase.
- b) Major puntuació en el subapartat a) de l'apartat A de la primera fase.



- c) Major puntuació en el subapartat b) de l'apartat A de la primera fase, i així successivament amb la resta de subapartats, fins al subapartat i).
- d) Major puntuació en l'apartat B de la primera fase.
- e) Major puntuació en el subapartat a) de l'apartat B de la primera fase, i així successivament amb la resta de subapartats, fins al subapartat e).
- f) Si finalment subsisteix l'empat, s'ha d'efectuar un sorteig entre les candidatures empatades.

## 7. Barem primera fase

La primera fase consta de dos apartats

7.1 **Apartat A**, que valora els mèrits relacionats amb l'experiència i la competència professionals en l'àmbit de la gestió i de la docència, amb un màxim de 25 punts. No hi ha puntuació mínima requerida per aquest apartat.

- a) Per l'exercici del càrrec de director/a, amb valoració positiva: 2 punts per cada any fins a un màxim de 12 punts.
- b) Per l'exercici d'òrgans unipersonals de govern, amb valoració positiva: 1,5 punts per cada any, fins a un màxim de 6 punts
- c) Per l'exercici d'òrgans unipersonals de coordinació, amb valoració positiva: 0,5 punts per cada any, fins a un màxim de 2 punts.
- d) Pels anys d'experiència docent que superen els cinc anys exigits com a requisit, si es valora positivament l'exercici de la docència: 1 punt per cada any fins a un màxim de 5 punts.

Documents justificatius: Es comprovarà d'ofici

Els punts per anys d'experiència, previstos en els anteriors apartats, es calcularan dividint per 12 el nombre de mesos acumulats fins al final del curs en el qual es realitzi la convocatòria i multiplicant el resultat pels punts anuals assignats a cada any d'exercici en el càrrec i servei o d'experiència docent.

7.2 **Apartat B**, que valora la formació específica per a l'exercici de la direcció i la formació acadèmica general de les persones candidates, amb un màxim de 10 punts. No hi ha puntuació mínima requerida per aquest apartat.

- a) Per activitats de formació de l'Institut d'Educació, fins a 3 punts. Es comprovarà d'ofici.
- b) Per altres activitats de formació, recerca i publicacions relacionades amb l'activitat musical docent, fins a 5 punts.
- c) Per titulació universitària diferent de l'exigida per a l'ingrés al cos de la funció pública docent des del qual es concursa, fins a un màxim de 2 punts:
  - 2 punts per cada títol de doctorat, de llicenciatura, d'arquitectura, d'enginyeria o equivalent.
  - 1 punt per cada títol de diplomatura universitària o equivalent.
  - 0,2 punts per cada titulació de màster o de postgrau.
  - 0,2 per cada certificat de nivell avançat d'EOI de llengües estrangeres.

Documents justificatius:

- **Apartat a)**, es comprovarà d'ofici
- **Apartat b)**
  - Per les activitats de formació: certificació acreditativa emesa per l'organisme o l'entitat corresponent.
  - Per la recerca i publicacions: els exemplars que poden ser els originals o les fotocòpies completes amb la compulsa com a mínim, de les pàgines acreditatives de l'autoria, del dipòsit legal i si s'escau de l'ISBN.
  - Pel que fa a materials publicats en suportes especials, vídeos, CD-ROM, DVD, web, caldrà aportar documentació impresa que pugui acompanyar aquests treballs de recerca

- **Apartat c)**

- Fotocòpia compulsada dels títols. En tots els casos es podrà aportar certificació dels drets d'expedició d'aquests títols d'acord amb l'ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE, núm. 167, de 13 juliol de 1988)

La puntuació màxima total de la primera fase és de 35 punts i la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 18 punts.

**8. Barem segona fase**

8.1 La segona fase consta de dos apartats

- Apartat C de valoració del projecte de direcció amb una puntuació màxima de 40 punts.
- Apartat D de valoració de la capacitat de lideratge amb una puntuació màxima de 20 punts.

La puntuació màxima total per a la segona fase és de 60 punts. La puntuació mínima per a superar aquesta fase és de 30 punts.

8.2 La comissió de selecció tindrà en compte el contingut del projecte de direcció i la defensa que en faci l'aspirant.

La valoració del projecte ha de tenir en compte els criteris següents:

El projecte de direcció s'ha d'adequar als continguts establerts a l'article 25 del Decret 155/2010, 2 de novembre.

El projecte de direcció ha de mostrar coneixement del centre, de la seva estructura organitzativa, del seu funcionament, del seu projecte educatiu si en té i, quan escaigui, dels resultats de les darreres avaluacions internes i externes del centre. Així mateix, ha de mostrar coneixements sobre l'entorn i la seva influència o relació amb el centre.

S'ha de valorar la coherència del projecte de direcció amb el projecte educatiu del centre i els fonaments i la viabilitat de les propostes de modificació del projecte educatiu en el seu cas, i la relació del projecte de direcció amb els objectius de sistema que hagi definit l'IMEB.

S'ha de valorar també la coherència entre els objectius i les estratègies que es proposen, els criteris per a l'optimització dels recursos disponibles, el realisme en matèria de recursos a obtenir i la proposta d'equip directiu que s'hi formula.

En matèria d'estratègies, s'han de valorar les línies d'actuació previstes, la seqüència temporal de les actuacions i la previsió de marges per rectificar decisions i adaptar-les a l'evolució dels indicadors, especialment en matèria de resultats educatius.

S'ha de valorar també el rigor i la simplicitat dels indicadors, que han de permetre l'avaluació de l'exercici de la direcció i de l'aplicació del projecte durant el mandat i fer efectiva la transparència en la gestió.

La comissió de selecció ha de concretar i adaptar al centre els esmentats criteris per tal de procedir a la valoració dels projectes de direcció.

8.3 La comissió de selecció ha de valorar la capacitat de lideratge de l'aspirant a la direcció a partir de la defensa que haurà de fer del projecte de direcció que ha presentat i d'una entrevista personal amb el candidat o la candidata.

Per a la valoració de la capacitat de lideratge, la comissió de selecció tindrà en compte els aspectes següents:

Visió estratègica de centre: capacitat de diagnosi, formulació de propostes de millora, disseny d'estratègies i actuacions, avaluació de processos i resultats.

Promoció del treball col·laboratiu dels equips docents orientat al progrés de l'alumnat i de l'ambient d'aprenentatge en el centre.

Capacitat per gestionar els equips humans: distribució de responsabilitats, motivació i desenvolupament professional.

Impuls de processos i estructures participatives en relació a la implicació i compromís de les famílies en l'èxit educatiu.

Establiment de xarxes amb els agents educatius de l'entorn, promoció de la interacció del centre amb l'entorn.

Capacitat de comunicació, convenciment, generació d'empatia i compromís amb la institució.

Promoció de la convivència: identificació de problemàtiques, capacitat d'anàlisi, de generació d'un clima relacional positiu, de negociació i d'arbitratge.

Una vegada transcorreguts els terminis per interposar els recursos contra la selecció de director/a, durant el mes d'octubre d'enguany, els participants podran retirar la seva documentació al servei de recursos humans de l'IMEB. Podran fer-ho personalment o delegar en una altra persona, degudament autoritzada, sempre que la persona interessada o tercers no hagin interposat recursos que el puguin afectar. En qualsevol dels casos, l'aspirant que retira la documentació adquireix el compromís de fer-ne lliurament a l'administració en cas de ser-ne requerit. Si no es retira la documentació en el termini esmentat, s'entendrà que la persona interessada renuncia a recuperar-la i, per tant, decau en el dret a fer-ho.

## **9. Procediment i calendari d'actuacions**

9.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el servei de recursos humans de l'IMEB comprovarà per a cada aspirant el compliment dels requisits de la base 1 i proposa l'admissió o no de la sol·licitud.

En el supòsit que no s'hagi acreditat degudament el compliment dels requisits de participació es requerirà a la persona interessada perquè en el termini de deu dies, esmeni la falta o aporti els documents preceptius, quan no estigui o s'hagi acreditat degudament amb la indicació que, si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició. La no presentació del projecte de direcció no és esmenable.

El servei de recursos humans de l'IMEB farà pública al tauler d'anuncis i al Bulevard Educatiu les resolucions amb les candidatures admeses i excloses.

9.2 La resolució de candidatures admeses i excloses es notificarà a la direcció del centre afectat per tal que la facin pública en el tauler d'anuncis del centre, i en tinguin coneixement el claustre de professors i el consell escolar.

En el mateix termini també es lliurarà a la direcció dels centres on es convoca el càrrec, els projectes de direcció presentats per l'aspirant o aspirants admesos.

9.3 La direcció del centre convocarà al claustre de professors i al consell escolar per notificar-los les sol·licituds admeses, procedir a l'elecció dels membres de la comissió de selecció i posar en coneixement dels dos òrgans els projectes de direcció de les persones candidates.

9.4 La direcció del centre comunicarà a la direcció de Centres Educatius, les actes del claustre i del consell escolar on constin els membres que formaran part de la comissió de selecció.

9.5 El servei de recursos humans de l'IMEB formalitzarà una proposta de la puntuació resultant de l'aplicació del barem corresponent a la primera fase de cada aspirant. Aquesta proposta de puntuació, que la comissió podrà rectificar o modificar, conjuntament amb el/s projecte/s de direcció presentat/s i la documentació que acredita els mèrits al·legats, en els dos apartats de la primera fase, es lliurarà a la presidència de la comissió de selecció.

9.6 El/la president/a de la comissió de selecció lliurarà una còpia del projecte de direcció de cada aspirant a cada membre de la comissió i els comunicarà la data i lloc de constitució.

9.7 Les comissions de selecció es constituïran no més tard del 17 de juny a la seu del centre.

9.8 La comissió de selecció, un cop valorada la primera fase del concurs de tots els participants (amb i sense destinació al centre), exposarà la llista amb la puntuació obtinguda en el tauler d'anuncis del centre.

Contra la puntuació obtinguda en aquesta primera fase els/les aspirants podran presentar reclamació en el termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de l'exposició de les llistes.

Les reclamacions es presentaran a la seu del centre i s'adreçaran a la presidenta o president de la comissió.

En aquest mateix termini i lloc també es podran presentar desistiments a la participació.

9.9 Un cop finalitzat el termini de reclamacions, i resoltes aquestes, la comissió de selecció farà pública la llista definitiva de puntuacions de la primera fase i exposarà la llista d'aspirants convocats a la segona fase amb especificació de la data, hora i lloc en que es realitzarà.

9.10 A l'inici de la sessió i previ a l'entrevista, la secretaria de la comissió, presentarà a la comissió una anàlisi valorativa de cada projecte de direcció, que haurà d'ordenar el debat i les deliberacions per part dels membres de la comissió.

9.11 Els candidats i les candidates defensaran davant la comissió el seu projecte de direcció i realitzaran una entrevista personal, que podrà versar sobre aspectes del desenvolupament del projecte i sobre altres qüestions que permetin a la comissió valorar la capacitat de lideratge de l'aspirant.

A continuació la comissió valorarà separatament els apartats C i D corresponents al projecte de direcció i a la capacitat de lideratge, respectivament.

Cada membre de la comissió valorarà per l'apartat C de 0 a 40 punts i per l'apartat D de 0 a 20 punts, amb una explicació raonada i pública prèvia en el si de la comissió de selecció.

Quan hagi una diferència de 10 o més enters entre les puntuacions que s'hagin atorgat per l'apartat C i /o una diferència de 5 o més enters entre les puntuacions atorgades pels diferents membres de la comissió per l'apartat D, en ambdós casos, en seran excloses les qualificacions màxima i mínima i es calcularà la puntuació mitjana entre la resta de puntuacions.

En el cas que hagi més d'un membre que hagi atorgat la valoració màxima o mínima només s'exclourà una d'aquestes valoracions.

El mecanisme de presa de decisions de la comissió, en relació a aquesta segona fase, haurà de poder identificar la puntuació atorgada per cada membre de la comissió, a l'efecte que es puguin emetre els vots particulars raonats corresponents quan escaigui. A aquests efectes, la secretària o el secretari de la comissió estendrà una acta acreditativa de les puntuacions obtingudes per cada aspirant en cadascun dels apartats d'aquesta fase, que serà signada per tots els membres de la comissió.

9.12 Un cop valorats els projectes de direcció i la capacitat de lideratge dels aspirants d'acord amb el que es preveu a la base 8, la comissió farà pública, al tauler d'anuncis del centre l'acta provisional acreditativa, amb especificació de les puntuacions de les dues fases de cada aspirant que correspondrà a cadascuna de les convocatòries que, en el seu cas, s'hagin dut a terme.

Les persones interessades podran presentar reclamació en el termini de cinc dies hàbils davant la comissió de selecció contra el contingut de l'esmentada acta.

9.13 Una vegada resoltes les reclamacions, la secretaria de la comissió estendrà l'acta definitiva de les puntuacions obtingudes per cada aspirant i farà constar la persona seleccionada.

L'acta signada per tots els membres de la comissió, es publicarà al tauler d'anuncis del centre.

Contra la resolució de la reclamació les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la Gerència de l'IMEB en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'anuncis. La resolució del recurs posa fi a la via administrativa.

La Gerència dictarà i farà pública la resolució que declari aprovada la llista d'aspirants seleccionats. Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, podran interposar recurs potestatiu de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant la Gerència de l'IMEB, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### **10. Nomenament del director o directora**

10.1 La Gerència de l'IMEB nomenarà director o directora del centre l'aspirant seleccionat des de l'1 de juliol de 2011 fins al 30 de juny de 2015.

10.2 El nomenament i la presa de possessió en el càrrec de director/a comportarà, en el seu cas, automàticament i amb efectes de 30 de juny de 2011, la finalització de la llicència de reducció de jornada que l'aspirant pogués estar gaudint.

#### **Annex 2 Criteris per a l'avaluació positiva**

1. Criteris per a l'avaluació positiva de l'exercici del càrrec de director o directora (apartat 7.2.a del barem)

Per tal d'avaluar l'exercici del càrrec de director o directora, la cap de servei d'ensenyaments musicals farà una valoració global de les funcions exercides per l'aspirant. Es tindran en compte les funcions següents:

- a) de representació
- b) de direcció pedagògica i lideratge
- c) en relació amb la comunitat escolar
- d) en matèria d'organització i funcionament
- e) específiques en matèria de gestió
- f) específiques com a cap del personal del centre

Per a l'avaluació de cada aspirant es podrà consultar la documentació pertinent del centre, entrevistar l'aspirant, escoltar a professorat, sempre que aquest no participi en el mateix procediment de selecció, i també escoltarà, si escau, algun membre del consell escolar del sector alumnes i/o del sector pares/mares d'alumnes. Així mateix, per a l'avaluació es tindrà en compte l'assoliment dels objectius plantejats en el projecte de direcció que va presentar l'aspirant en el moment d'accedir al càrrec.

Tenint en compte aquests criteris anteriors, la cap de servei d'ensenyaments musicals emetrà una valoració global de l'aspirant positiva o no positiva.

2. Criteris per a la valoració positiva de l'exercici d'òrgans unipersonals de govern i de coordinació (apartats 7.2.b i 7.2.c del barem)

Per tal d'avaluar l'exercici d'òrgans unipersonals de govern i de coordinació, la cap de servei d'ensenyaments musicals farà una valoració global de l'aspirant, tenint en compte els criteris següents:

- a) a) Planificació d'objectius, actuacions i avaluació de resultats en el període d'exercici del càrrec
- b) b) Eficàcia en l'organització i gestió de recursos
- c) c) Impuls i desenvolupament de projectes de millora
- d) d) Dinamització dels òrgans de govern i de coordinació corresponents a l'àmbit de la seva actuació
- e) e) Atenció als membres de la comunitat educativa
- f) f) Afavoriment de la convivència i de les relacions interpersonals en el centre

Per a l'avaluació de cada aspirant es podrà consultar la documentació pertinent del centre, entrevistar l'aspirant i escoltar la direcció del centre i algun membre del consell escolar del sector professorat, sempre que aquests no participin en el mateix procediment de selecció, i també escoltarà, si escau, algun membre del consell escolar del sector alumnes i/o del sector pares/mares d'alumnes.

Tenint en compte els criteris anteriors, la cap de servei d'ensenyaments musicals emetrà una valoració global de l'aspirant, positiva o no positiva.

3. Criteris per a l'avaluació positiva de l'activitat docent en centres i serveis educatius (apartat 7.2.d per al curs 2010-2011)

Per tal de valorar les capacitats pedagògiques de l'aspirant, el domini de les tècniques de treball docent i la participació en el funcionament del centre, els aspirants seran avaluats en els seus centres docents.

Aquesta avaluació serà realitzada per la cap de servei d'ensenyaments musicals que farà una valoració global de l'aspirant, tenint en compte els següents elements:

- a) a) Planificació, objectius i desenvolupament de l'activitat d'ensenyament i aprenentatge .
- b) b) Avaluació i seguiment dels aprenentatges dels alumnes i decisions preses per afavorir-ne la millora
- c) c) Gestió de l'aula
- d) d) Foment i participació en les activitats del centre.
- e) e) Informació i comunicació amb la comunitat educativa.

En relació amb cadascun dels elements esmentats, l'avaluació es realitzarà sobre els descriptors següents:

Per a l'avaluació de l'activitat docent de cada aspirant es podrà consultar la documentació pertinent, sense que sigui necessari que l'aspirant hagi d'elaborar individualment cap material específic, per a la seva valoració, diferent al ja utilitzat normalment en el desenvolupament de la seva activitat docent; fer una observació directa de l'activitat docent, entrevistar l'aspirant i escoltar la direcció del centre i el/la cap del mateix departament/seminari o coordinador/a de cicle de l'aspirant, sempre que aquestes persones no participin en el mateix procediment de selecció de directors/es.

---

**BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE TRES CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE TRES LLOCS DE TREBALL.**  
**(Aprovades per decret de l'Alcaldia)**

De conformitat amb les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari del dia 22 de juliol de 1988, es convoquen per a la seva provisió pel personal de plantilla d'aquest Ajuntament els llocs de treball que consten a l'annex, d'acord amb les condicions específiques que s'indiquen en aquest mateix annex per a cadascun d'ells i amb els requisits comuns que es fixen a continuació:

*REQUISITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS*

A part dels requisits addicionals de cada concurs, per a optar a qualsevol convocatòria és necessari:

- Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament o a un Institut Municipal, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).
- Tractar-se de personal funcionari o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona. El personal funcionari de l'Ajuntament adscrit a un Institut Municipal i el personal laboral fix de l'Ajuntament posteriorment subrogat a un Institut podrà participar igualment en els concursos. També hi podran participar els contractats laborals fixos d'Instituts Municipals que hagin efectuat la corresponent adhesió a l'Acord Marc de Condicions de Treball, d'acord amb la clàusula preliminar cinquena de l'esmentat Acord.
- Haver prestat un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o amb contracte laboral indefinit a l'Ajuntament o Institut Municipal.
- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs.

*MÈRITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS*

1. Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis anteriors en altres administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts i fins a un màxim d'1 punt.
2. Grau personal consolidat. S'avaluarà fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
  - Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc de treball convocat: 1 punt.
  - Per posseir com a grau el mateix nivell del lloc de treball convocat: 0,75 punts.
  - Per posseir com a grau un nivell inferior en dos al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
  - Per posseir com a grau un nivell inferior en quatre al del lloc de treball convocat: 0,25 punts.
3. Nivell del lloc de treball actualment ocupat o, si és el cas, l'últim ocupat, fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
  - Pel desenvolupament d'un lloc d'igual nivell al del lloc de treball convocat: 1 punt.
  - Pel desenvolupament d'un lloc de treball inferior en dos nivells al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
  - Pel desenvolupament d'un lloc de treball de nivell superior al nivell del lloc de treball base de la categoria del concursant: 0,25 punts.

A aquests efectes, s'ha d'entendre per nivell del lloc de treball desenvolupat, el nivell de complement de destinació efectivament acreditat en la nòmina corresponent, quan es tracti d'un nivell superior al del grau personal consolidat de cada aspirant, i el nivell del lloc de treball ocupat per adscripció o trasllat quan aquest sigui inferior al grau personal que hagi pogut consolidar a la carrera administrativa.

4. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran fins a 2 punts, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, i es puntuaran, si s'escau, en funció de les matèries, la durada i l'avaluació.

#### *JUNTA DE VALORACIÓ*

Estarà formada pels membres següents:

Presidència:

- El director de Recursos Humans, com a titular.

Vocalies:

- El/la gerent o director/a de Serveis que per a cada concurs s'indiqui expressament a l'annex, que en cas d'absència del president titular, exercirà la presidència de la Junta.
- Un cap de Personal de sector d'actuació o districte.
- Un/a tècnic/a especialista en la matèria objecte del concurs.
- Un/a tècnic/a de la Direcció de Recursos Humans, qui també tindrà la condició de secretari/ària de la Junta de Valoració.

A més, a tots els concursos hi podran assistir, en els termes previstos a les Bases Marc, els representants designats conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

#### *PROCEDIMENT I NORMES GENERALS*

Les persones que compleixin les condicions exigides hauran de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntaran la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria, i els documents acreditatius corresponents, al Registre General o a qualsevol dels registres municipals, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en la *Gasetta Municipal*.

Els requisits i mèrits al·legats s'han d'entendre sempre referits a la data d'acabament de l'esmentat termini.

Per a cada concurs s'ha de presentar una instància i la documentació separada, per a la qual cosa, es podrà utilitzar l'imprès normalitzat de què es disposa a l'Oficina d'Informació de Personal i a les seus dels districtes.

En cas d'empat en la puntuació, per dirimir-lo s'atendrà a l'antiguitat de serveis prestats a la Corporació des de la data d'incorporació en la plantilla, amb caràcter indefinit.

En els casos en què entre els mèrits complementaris s'estableixi la redacció d'un informe o memòria, aquest no podrà excedir de cinc pàgines, excepte en aquells casos en què les bases específiques del concurs determinin un nombre superior de pàgines, donades les característiques del lloc de treball a cobrir. L'informe s'haurà de presentar conjuntament amb la sol·licitud i el *curriculum vitae*.

Els llocs de treball objecte de la present convocatòria tenen com a règim horari el de 37 hores i 30 minuts setmanals.

Per a la valoració dels mèrits, la Junta podrà disposar dels sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de mèrits, i podrà convocar les persones que optin a les places per precisar o ampliar aspectes concrets en relació als mèrits al·legats.

Les destinacions adjudicades són irrenunciables un cop s'ha pres possessió del lloc. Malgrat això, quan una persona hagi obtingut una plaça en diferents concursos convocats, haurà d'optar per una d'elles, dins del termini dels tres dies hàbils següents al de l'exposició en el tauler d'anuncis del departament de Personal de la proposta de la Junta de Valoració de l'últim concurs en què hagi obtingut la plaça.

Per a tot allò no estipulat expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari el dia 22 de juliol de 1988 i la normativa legal i reglamentària corresponent.



**ANNEX**

Concurs núm. 1403/11. Un lloc de treball de Cap d'Oficina (nivell 18)

Concurs núm. 1404/11. Un lloc de treball de Tècnic/a d'Administració (nivell 22)

Concurs núm. 1405/11 Un lloc de treball de Suport Tècnic Infografia (nivell 18)

---

**Un lloc de treball de Cap d'Oficina**

*Concurs núm. 1403/11*

D'acord amb la regulació de l'article 79 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre el concurs de provisió dels llocs de treball, les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs i d'acord amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball de Cap d'Oficina i de la Unitat de Registre adscrit a la Sots Direcció de Serveis Jurídics i Direcció Àrea del Contenciós, de la Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial.

**Descripció del lloc convocat**

Lloc de nivell 18 i específic de responsabilitat mensual de 198,71 euros segons catàleg vigent (1810X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

**Funcions:**

- Coordinar, supervisar i gestionar les tasques i del personal del grup de l'oficina i de la unitat de registre.
- Proposar les millores necessàries del sistema de gestió de la informació i continguts derivades de les necessitats de la Direcció.
- Participar, bé com a responsable ,bé com a membre de l'equip de treball en els projectes del Departament i de la Direcció de Serveis Jurídics.
- Intervenir en la formació de nous usuaris
- Fer propostes de millora sobre els processos del departament, per prioritzar tasques i permet escollir o proposar alternatives dins les directrius fixades.
- Seguiment, modificació i control de la gestió dels expedients que siguin competència del departament.
- Gestió dels espais de treball per tal de mantenir-los amb unes condicions òptimes
- Proposta de tipificació del contracte i obertura i disseny a l'explicatiu informàtic de contractes corresponent.(SAP)
- Seguiment, modificació i control del nivell d'execució dels contractes vius.
- Recepció de factures del registre general, verificació que la factura sigui correcta en la forma, i assignació de l'expedient al que corresponen, enviament als diferents departaments i serveis per a la seva conformitat i tramitació de l'aprovació i comptabilització de les factures de tots els expedients econòmics.
- Responsable del programa de gestió de registre d'assumptes de la Direcció de Serveis Jurídics.
- Exercici de totes aquelles altres funcions que li siguin atribuïdes pel Departament en el compliment de les seves funcions.
- Controlar els terminis establerts en la presentació de documentacions.
- Supervisar l'arxiu, atendre consultes i la gestió administrativa d'expedients.
- Realitzar tasques diverses de suport administratiu a la Sots Direcció.

**Requisits**

Personal funcionari de carrera i laboral fix del subgrup de classificació C1 o C2 de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes o ens instrumentals adherits a de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament

de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (certificat C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els/les candidats/tes que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- Acreditar una titulació d'ensenyament reglat universitari equivalent al certificat de nivell superior de català (D), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del MECR (Marc comú europeu de referència per a les llengües).

Els candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat C). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estiguin en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part els funcionaris en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigut per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

#### *Mèrits Comuns*

De conformitat amb les Bases Generals aprovades per decret d'Alcaldia d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, seran valorats l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt), i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

#### *Mèrits Complementaris*

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent
  - En gestió administrativa, control i registre de documents fins a 2 punts
  - En elaboració i anàlisi d'indicadors de gestió i amb la gestió dels expedients de contractació fins a 2 punts.
  - En direcció i coordinació d'equips de treball, fins a 1 punt
  - En participació i/o seguiment d'implementació de projectes de millora de gestió fins a 1 punt
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/es per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, valorant-se fins a un màxim de 4 punts. En cas de realitzar-se, tindrà caràcter obligatori.
4. Característiques Personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/tes per a l'avaluació de les seves característiques personals.

En el cas de realitzar-se aquesta convocatòria la Junta de Valoració utilitzarà els sistemes d'apreciació que consideri més adequats i la valorarà fins a un màxim de 5 punts.

*Puntuació mínima:*

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals: 10,5 punts.
- Si no s'avaluen tots els apartats opcionals, la puntuació mínima serà en tots els casos la meitat de la puntuació total (mèrits comuns més mèrits complementaris) que poden obtenir els/les candidats/es.

*Junta de valoració:*

- President:
  - Sr. Joan Manel Abril Campoy, Director dels Serveis Jurídics, o persona en qui delegui.
- Vocals:
  - Sr. Albert Solé Benito, Sotsdirector dels Serveis Jurídics i Director de l'Àrea del Contenciós de la Direcció de Serveis Jurídics, o persona en qui delegui.
  - Sr. Manuel Mallo Gómez, Director de l'Àrea de Règim Jurídic de la Direcció de Serveis Jurídics, o persona en qui delegui.
  - Sra., Marga Muñoz Guillén, Cap de Recursos Humans del Sector de Serveis Generals i Coordinació Territorial, o persona en qui delegui.
  - Sr. Francesc Martínez Lizán, Assessor Tècnic de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui.
- Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.

*Presentació de sol·licituds.*

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics entrant a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de l' Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIO DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIO CONCURS, el qual dóna accés a complimentar els diferents camps que conformen el model de "curriculum vitae" electrònic.

Excepcionalment, i en aquells casos en que no es tingui accés a l'esmentat aplicatiu de TRÀMITS, es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de l' Intranet Municipal.

En ambdós mitjans de presentació de sol·licituds el termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

Els/les candidats/tes són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

*Preses de possessió*

El personal funcionari i laboral fix que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en el cos objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l' Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta

Municipal del mes, la pressa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta Municipal.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

---

### **Un lloc de treball de Tècnic/a d'Administració.**

*Concurs núm 1404/2010*

D'acord amb la regulació de l'article 79 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre el concurs de provisió dels llocs de treball, les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs i d'acord amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball de Tècnic d'Administració adscrit al Departament d'Administració i Personal de la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar.

#### *Descripció del lloc convocat*

Lloc de nivell 22 i específic de responsabilitat mensual de 485,19 euros segons catàleg vigent (2299X). El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

#### *Funcions:*

##### **En relació a la gestió econòmica:**

- Control i seguiment de l'execució del pressupost i dels expedients dels diferents serveis.
- Proposta d'assignació de partides pressupostàries, alta de tercers i noves partides.
- Proposta, gestió, seguiment i control de transferències, reconeixements i modificacions de crèdit.
- Gestió, seguiment i control dels expedients de bestreta i de la seva liquidació (gestió del pagament de talons), i dels comptes bancaris de la Gerència (reposicions de crèdit, tresoreria)
- Donar resposta a les demandes de informació sobre la tresoreria, la comptabilitat i els pagaments als diferents serveis que ho sol·licitin.
- Tramitació, facturació i comptabilització de les liquidacions d'ingressos per preus públics generats per la prestació de serveis (fotocopies públic, etc.) i altres ingressos (esponsors, etc.)
- Gestió, seguiment i control dels expedients de la caixa de la Gerència.

##### **En relació a la gestió de la contractació:**

- Recepció de demandes dels serveis per l'inici d'expedients.
- Proposta de tipificació del contracte i obertura i disseny a l'aplicatiu informàtic de contractes corresponent.
- Seguiment, modificació i control del nivell d'execució dels contractes vius.
- Tramesa dels expedients per a la posterior fiscalització interna i/o externa.

##### **En relació a la gestió de la facturació:**

- Recepció de factures del registre general, verificació que la factura sigui correcta en la forma, i assignació de l'expedient al que corresponen, enviament als diferents departaments i serveis per a la seva conformitat i tramitació de l'aprovació.
- Comptabilització de les factures de tots els expedients econòmics.

##### **En relació amb intervenció:**

- Assistència a la Intervenció en la fiscalització prèvia dels expedients.

- Classificació dels expedients per tipologies d'assentaments, confecció de relacions comptables i seguiment de les signatures necessàries per a la formalització correcta dels fets econòmics.

**En relació a la gestió de subvencions:**

- Seguiment i control del pressupost de capítol IV.
- Tramitació d'expedients de subvencions a entitats per convocatòria i a entitats que no siguin per convocatòria.

**En relació a la gestió de compres:**

- Centralització, gestió, seguiment i control de les comandes dels diferents departaments de la Gerència.
- Estudi de necessitats de mobiliari i maquinària dels equipaments de la Gerència, i renovació dels existents.

**En relació a la gestió d'equipaments i logística:**

- Realització, actualització i gestió de l'inventari de la Gerència.
- Gestió de les sol·licituds dels usuaris informàtics i de telèfons del sector en quant a avaries, peticions de noves aplicacions informàtiques, peticions de noves línies i/o programacions de telèfons.
- Control i manteniment dels sistemes de seguretat i confidencialitat de la informació informàtica.
- Gestió de trasllat de mobles, estris i maquinària entre equipaments de la Gerència.
- Gestió de prevenció de riscos laborals.

*Requisits*

Pertànyer al subgrup C1.

Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (certificat C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els/les candidats/tes que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- Acreditar una titulació d'ensenyament reglat universitari equivalent al certificat de nivell superior de català (D), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del MECE (Marc comú europeu de referència per a les llengües).

Els candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat C). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estiguin en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a

conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part els funcionaris en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria, i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

#### *Mèrits Comuns*

De conformitat amb les bases marc d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, seran valorats l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt), i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

#### *Mèrits Complementaris*

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:
  - Experiència en Gestió de Contractació, fins a 3,5 punts.
  - Experiència en Gestió de Compres i d'Equipaments i logística, fins a 1,5 punt
  - Experiència en Tramitació de Subvencions, fins a 1 punt.
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar els/les candidats/es per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, valorant-se fins a un màxim de 4 punts. En cas de realitzar-se, tindrà caràcter obligatori.
4. Característiques Personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/tes per a l'avaluació de les seves característiques personals.

En el cas de realitzar-se aquesta prova tindrà caràcter obligatori. La Junta de Valoració utilitzarà els sistemes d'apreciació que consideri més adequats i la valorarà fins a un màxim de 5 punts.

#### *Puntuació mínima:*

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals: 10,5 punts.
- Si no s'avaluen tots els apartats opcionals, la puntuació mínima serà en tots els casos la meitat de la puntuació total (mèrits comuns més mèrits complementaris) que poden obtenir els/les candidats/es.

#### *Junta de valoració:*

- President:
  - Sr. Marc Murtra Millar, Gerent d'Educació, Cultura i Benestar, o persona en qui delegui.
- Vocals:
  - Sra. Neus Arranz Gallego, Cap del Departament d'Administració i Personal de la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar, o persona en qui delegui.
  - Sr. Jordi Ribas Vilanova, Secretari executiu de la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar, o persona en qui delegui.
  - Sr. Francesc Martínez Lizán, Assessor Tècnic de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui.
- Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.

#### *Presentació de sol·licituds.*

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics entrant a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de l'Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIO DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIO CONCURS, el qual dóna accés a complimentar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

Excepcionalment, i en aquells casos en que no es tingui accés a l'esmentat aplicatiu de TRAMITS, es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de l'Intranet Municipal.

En ambdós mitjans de presentació de sol·licituds el termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

Els/les candidats/tes són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

#### *Preses de possessió*

El personal funcionari i laboral fix que hagin obtingut nova destinació cessaran en el lloc de treball que ocupen en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la recepció per part de l'aspirant de la notificació de la resolució del seu nomenament. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de recepció per part de l'aspirant de la notificació de la resolució del seu nomenament.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la recepció per part de l'aspirant de la notificació de la resolució del seu nomenament.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

---

### **Un lloc de treball de Suport Tècnic Infografia.**

*Concurs núm. 1405/11*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits D'acord amb la regulació de l'article 79 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre el concurs de provisió dels llocs de treball, les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs i d'acord amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball de Suport Tècnic Infografia, adscrit a la Direcció de Serveis d'Estudis i Avaluació, de la Direcció de Comunicació i Sistemes d'Informació de la Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial.

#### *Descripció del lloc convocat*

Lloc de nivell 18 i específic de responsabilitat mensual de 198,71 euros segons catàleg vigent (1899X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària de 37,5 hores.

#### *Funcions*

- Creació i elaboració de resultats a partir de les dades dels estudis d'opinió pública realitzats per la Direcció.
- Maquetació, edició i impressió d'informes de resultats.

- Realitzar una adequada explotació dels diversos sistemes i aplicacions informàtiques relacionades amb l'elaboració d'estudis i informes.
- Suport als tècnics en les seves necessitats en la producció infogràfica, maquetació i edició d'informes de resultats
- Anàlisi i millora dels processos de producció d'informes
- Control de difusió de resultats
- Obtenció de dades secundàries de complement a les anàlisis

#### *Requisits*

Pertànyer al grup C subgrups C1 i C2

Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (certificat C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els/les candidats/tes que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- Acreditar una titulació d'ensenyament reglat universitari equivalent al certificat de nivell superior de català (D), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del MECR (Marc comú europeu de referència per a les llengües).

Els candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat C). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estiguin en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part els funcionaris en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

#### *Mèrits Comuns*

De conformitat amb les Bases Generals aprovades per decret d'Alcaldia d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, seran valorats l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt), i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).



*Mèrits Complementaris*

1. Experiència professional, fins a 6 punts, segons el barem següent:
  - Interpretació d'informes de dades obtingudes d'estudis d'opinió pública , fins a 2 punts
  - Diseny i creació de gràfics i taules estadístiques, fins a 2 punts
  - Aplicacions informàtiques específiques d'explotació de dades (tipus SPSS), fins a 1 punt
  - Redacció i elaboració d'informes, fins a 1 punt
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/es per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, valorant-se fins a un màxim de 4 punts. En cas de realitzar-se, tindrà caràcter obligatori.
4. Característiques Personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.  
La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/tes per a l'avaluació de les seves característiques personals.  
En el cas de realitzar-se aquesta convocatòria la Junta de Valoració utilitzarà els sistemes d'apreciació que consideri més adequats i la valorarà fins a un màxim de 4 punts.

*Puntuació mínima:*

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals: 10 punts.
- Si no s'avaluen tots els apartats opcionals, la puntuació mínima serà en tots els casos la meitat de la puntuació total (mèrits comuns més mèrits complementaris) que poden obtenir els/les candidats/es.

*Junta de valoració:*

- President:
  - Sr. Eduard Vicente Gómez, Gerent de Serveis Generals i Coordinació Territorial, o persona en qui delegui.
- Vocals:
  - Màrius Boada Pla, Director de Serveis d'Estudis i Avaluacions, o persona en qui delegui.
  - Sra. Margarita Muñoz i Guillén, Cap del Departament de Personal del Sector de Serveis Generals, o persona en qui delegui.
  - Sra. Montserrat Rodés i Ferrer, Assessora Tècnica de la Gerència de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- Representant, titular i suplent, de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.

*Presentació de sol·licituds.*

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics entrant a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de l' Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIO DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIO CONCURS, el qual dóna accés a complimentar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

Excepcionalment, i en aquells casos en que no es tingui accés a l'esmentat aplicatiu de TRÀMITS, es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de l' Intranet Municipal.

En ambdós mitjans de presentació de sol·licituds el termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

Els/les candidats/tes són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

*Preses de possessió*

El personal funcionari i laboral fix que hagin obtingut nova destinació cessaran en el lloc de treball que ocupen en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

---

**BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'HISENDA(Aprovades per decret de l'Alcaldia)**

De conformitat amb les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari del dia 22 de juliol de 1988, es convoquen per a la seva provisió pel personal de plantilla d'aquest Ajuntament els llocs de treball que consten a l'annex, d'acord amb les condicions específiques que s'indiquen en aquest mateix annex per a cadascun d'ells i amb els requisits comuns que es fixen a continuació:

*REQUISITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS*

A part dels requisits addicionals de cada concurs, per a optar a qualsevol convocatòria és necessari:

- Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament o a un Institut Municipal, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).
- Tractar-se de personal funcionari o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona. El personal funcionari de l'Ajuntament adscrit a un Institut Municipal i el personal laboral fix de l'Ajuntament posteriorment subrogat a un Institut podrà participar igualment en els concursos. També hi podran participar els contractats laborals fixos d'Instituts Municipals que hagin efectuat la corresponent adhesió a l'Acord Marc de Condicions de Treball, d'acord amb la clàusula preliminar cinquena de l'esmentat Acord.
- Haver prestat un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o amb contracte laboral indefinit a l'Ajuntament o Institut Municipal.
- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs.

*MÈRITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS*

1. Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis anteriors en altres administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts i fins a un màxim d'1 punt.
2. Grau personal consolidat. S'avaluarà fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
  - Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc de treball convocat: 1 punt.
  - Per posseir com a grau el mateix nivell del lloc de treball convocat: 0,75 punts.
  - Per posseir com a grau un nivell inferior en dos al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
  - Per posseir com a grau un nivell inferior en quatre al del lloc de treball convocat: 0,25 punts.
3. Nivell del lloc de treball actualment ocupat o, si és el cas, l'últim ocupat, fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
  - Pel desenvolupament d'un lloc d'igual nivell al del lloc de treball convocat: 1 punt.
  - Pel desenvolupament d'un lloc de treball inferior en dos nivells al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
  - Pel desenvolupament d'un lloc de treball de nivell superior al nivell del lloc de treball base de la categoria del concursant: 0,25 punts.

A aquests efectes, s'ha d'entendre per nivell del lloc de treball desenvolupat, el nivell de complement de destinació efectivament acreditat en la nòmina corresponent, quan es tracti d'un nivell superior al del grau personal consolidat de cada aspirant, i el nivell del lloc de treball ocupat per adscripció o trasllat quan

aquest sigui inferior al grau personal que hagi pogut consolidar a la carrera administrativa.

4. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran fins a 2 punts, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, i es puntuaran, si s'escau, en funció de les matèries, la durada i l'avaluació.

#### *JUNTA DE VALORACIÓ*

Estarà formada pels membres següents:

Presidència:

- El director de Recursos Humans, com a titular.

Vocalies:

- El/la gerent o director/a de Serveis que per a cada concurs s'indiqui expressament a l'annex, que en cas d'absència del president titular, exercirà la presidència de la Junta.
- Un cap de Personal de sector d'actuació o districte.
- Un/a tècnic/a especialista en la matèria objecte del concurs.
- Un/a tècnic/a de la Direcció de Recursos Humans, qui també tindrà la condició de secretari/ària de la Junta de Valoració.

A més, a tots els concursos hi podran assistir, en els termes previstos a les Bases Marc, els representants designats conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

#### *PROCEDIMENT I NORMES GENERALS*

Les persones que compleixin les condicions exigides hauran de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntaran la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria, i els documents acreditatius corresponents, al Registre General o a qualsevol dels registres municipals, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en la *Gasetta Municipal*.

Els requisits i mèrits al·legats s'han d'entendre sempre referits a la data d'acabament de l'esmentat termini.

Per a cada concurs s'ha de presentar una instància i la documentació separada, per a la qual cosa, es podrà utilitzar l'imprès normalitzat de què es disposa a l'Oficina d'Informació de Personal i a les seus dels districtes.

En cas d'empat en la puntuació, per dirimir-lo s'atendrà a l'antiguitat de serveis prestats a la Corporació des de la data d'incorporació en la plantilla, amb caràcter indefinit.

En els casos en què entre els mèrits complementaris s'estableixi la redacció d'un informe o memòria, aquest no podrà excedir de cinc pàgines, excepte en aquells casos en què les bases específiques del concurs determinin un nombre superior de pàgines, donades les característiques del lloc de treball a cobrir. L'informe s'haurà de presentar conjuntament amb la sol·licitud i el *currículum vitae*.

Els llocs de treball objecte de la present convocatòria tenen com a règim horari el de 37 hores i 30 minuts setmanals.

Per a la valoració dels mèrits, la Junta podrà disposar dels sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de mèrits, i podrà convocar les persones que optin a les places per precisar o ampliar aspectes concrets en relació als mèrits al·legats.

Les destinacions adjudicades són irrenunciables un cop s'ha pres possessió del lloc. Malgrat això, quan una persona hagi obtingut una plaça en diferents concursos convocats, haurà d'optar per una d'elles, dins del termini dels tres dies hàbils següents al de l'exposició en el tauler d'anuncis del departament de Personal de la proposta de la Junta de Valoració de l'últim concurs en què hagi obtingut la plaça.

Per a tot allò no estipulat expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari el dia 22 de juliol de 1988 i la normativa legal i reglamentària corresponent.

#### ANNEX

Concurs núm. 131/2011 Un lloc de treball de Tècnic/a de Qualitat Normativa (nivell 18)

---

#### **Un lloc de treball de Tècnic/a de Qualitat Normativa.**

*Concurs núm. 131/2011*

D'acord amb la regulació de l'article 79 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre el concurs de provisió dels llocs de treball, les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs i d'acord amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball de Tècnic de Qualitat Normativa, adscrit al Departament de Qualitat Normativa i Notificacions, de l'Institut Municipal d'Hisenda.

#### *Descripció del lloc convocat*

Lloc de nivell 18 i específic de responsabilitat mensual de 198,71 euros segons catàleg vigent ( 1899X ).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària de 37,5 hores setmanals

#### *Funcions principals*

- Col·laborar en el manteniment, actualització i edició del sistema de gestió documental.
- Informar i formar als usuaris de les novetats, millores i canvis a l'aplicatiu de gestió documental de qualitat.
- Realitzar seguiment del compliment dels indicadors establerts de qualitat i de les responsabilitats assenyalades dintre del sistema de gestió de qualitat.
- Elaborar informes i propostes de millora.
- Seguiment del compliment d'objectius, plans de millora, no conformitats i accions, així com d'altres documents requerits en el sistema de qualitat.
- Vetllar per la coherència de la informació introduïda dintre del Sistema de Gestió Documental.
- Donar formació i suport en el coneixement i utilització del Sistema de Gestió Documental.
- Assistència als Comitès de Qualitat en qualitat de membre i secretari per deixar constància dels acords adoptats.
- Editor dels procediments que estableix la Norma de Qualitat.
- Donar suport en la realització d'auditories internes.
- Donar suport a l'Organització en el coneixement de l'aplicatiu corporatiu de resolució de Queixes i Suggestiments (IRIS).
- Analitzar les queixes, respondre totes les que no cal transmetre a altres departaments i tancar-les en primera intervenció.
- Realitzar el seguiment de les queixes traspasades a altres departaments.
- Preparar cartes de resposta per donar coherència institucional davant els ciutadans.
- Elaborar protocols de resposta per les queixes o suggeriments susceptibles de ser contestades directament des de la plataforma telefònica.
- Realitzar un seguiment estadístic del sistema de queixes i elaborar informes.
- Col·laborar en els plans de comunicació interna que siguin competència del departament de Qualitat.

- Col·laborar en els desenvolupament dels treballs que siguin encomanats al departament de qualitat
- Donar suport administratiu al departament

#### *Requisits*

Personal del grup C1.

Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (certificat C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els/les candidats/tes que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigint a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- Acreditar una titulació d'ensenyament reglat universitari equivalent al certificat de nivell superior de català (D), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del MEQR (Marc comú europeu de referència per a les llengües).

Els candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat C). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estiguin en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part els funcionaris en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigint per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

#### *Mèrits Comuns*

De conformitat amb les Bases Generals aprovades per decret d'Alcaldia d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, seran valorats l'antiguitat (fins a 1 punt), el grau personal consolidat (fins a 1 punt), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa (fins a 1 punt), i els cursos de formació i perfeccionament realitzats ( fins a 2 punts ).

#### *Mèrits Complementaris*

##### 1. Titulacions acadèmiques

Es valoraran fins a 1 punt les titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc de treball.

2. Experiència professional, fins a 6 punts, segons el barem següent:
  - En la utilització de sistemes de gestió de la qualitat, fins a 2 punts
  - En la utilització de suport informàtic: ofimàtica en general (Microsoft office, disseny gràfic.), fins a 2 punts.
  - En la utilització d'aplicatius corporatius de l'IMHB, fins a 2 punts.
3. Altres mèrits relacionats amb el lloc de treball, fins a 1 punt.

4. Exercici

La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/es per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, valorant-lo fins a un màxim de 4 punts. En cas de realitzar-se aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

5. Característiques personals

La Junta de Valoració podrà avaluar les característiques personals dels/les candidats/es en relació al lloc de treball convocat, mitjançant els sistemes d'apreciació que consideri més oportuns, valorant aquest apartat fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

*Puntuació mínima*

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals: 11 punts.
- Si no s'avaluen tots els apartats opcionals, la puntuació mínima serà en tots els casos la meitat de la puntuació total (mèrits comuns més mèrits complementaris) que poden obtenir els/les candidats/es.

*Junta de Valoració*

- President:
  - Sr. Antoni Rodríguez Sivera, Gerent de l'Institut Municipal d'Hisenda, o persona en qui delegui.
- Vocals:
  - Sra. Elena Molina Belles, Directora d'Ingressos i Administració, o persona en qui delegui.
  - Sr. Daniel Martínez Viñado, Cap del departament de Qualitat Normativa i Notificacions
  - Sr. Santos Martínez Sequí, Cap de Recursos Humans de l'Institut Municipal d'Hisenda, qui actua també com a Secretari, o persona en qui delegui.
- Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.

*Presentació de sol·licituds*

Les persones interessades hauran d'adreçar la seva sol·licitud a l'Institut Municipal d'Hisenda. Es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud i currículum vitae normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans" de l' Intranet Municipal. El termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal. Els/les candidats/tes són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

*Preses de possessió*

El personal funcionari i laboral fix que hagin obtingut nova destinació cessaran en el lloc de treball que ocupen en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la recepció per part de l'aspirant de la notificació de la resolució del seu nomenament. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament. Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en el cos objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de recepció per part de l'aspirant de la notificació de la resolució del seu nomenament.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l' Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la recepció per part de l'aspirant de la notificació de la resolució del seu nomenament.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobtevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

---



**BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'INFORMÀTICA.**

**(Aprovades per la Gerència de l' Institut Municipal d'Informàtica amb data 22 de març de 2011).**

De conformitat amb les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari del dia 22 de juliol de 1988, es convoquen per a la seva provisió pel personal de plantilla d'aquest Ajuntament els llocs de treball que consten a l'annex, d'acord amb les condicions específiques que s'indiquen en aquest mateix annex per a cadascun d'ells i amb els requisits comuns que es fixen a continuació:

**REQUISITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS**

A part dels requisits addicionals de cada concurs, per a optar a qualsevol convocatòria és necessari:

- Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament o a un Institut Municipal, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).
- Tractar-se de personal funcionari o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona. El personal funcionari de l'Ajuntament adscrit a un Institut Municipal i el personal laboral fix de l'Ajuntament posteriorment subrogat a un Institut podrà participar igualment en els concursos. També hi podran participar els contractats laborals fixos d'Instituts Municipals que hagin efectuat la corresponent adhesió a l'Acord Marc de Condicions de Treball, d'acord amb la clàusula preliminar cinquena de l'esmentat Acord.
- Haver prestat un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o amb contracte laboral indefinit a l'Ajuntament o Institut Municipal.
- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs.

**MÈRITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS**

1. Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis anteriors en altres administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts i fins a un màxim d'1 punt.
2. Grau personal consolidat. S'avaluarà fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
  - Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc de treball convocat: 1 punt.
  - Per posseir com a grau el mateix nivell del lloc de treball convocat: 0,75 punts.
  - Per posseir com a grau un nivell inferior en dos al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
  - Per posseir com a grau un nivell inferior en quatre al del lloc de treball convocat: 0,25 punts.
3. Nivell del lloc de treball actualment ocupat o, si és el cas, l'últim ocupat, fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
  - Pel desenvolupament d'un lloc d'igual nivell al del lloc de treball convocat: 1 punt.
  - Pel desenvolupament d'un lloc de treball inferior en dos nivells al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
  - Pel desenvolupament d'un lloc de treball de nivell superior al nivell del lloc de treball base de la categoria del concursant: 0,25 punts.

A aquests efectes, s'ha d'entendre per nivell del lloc de treball desenvolupat, el nivell de complement de destinació efectivament acreditat en la nòmina corresponent, quan es tracti d'un nivell superior al del grau personal consolidat de

cada aspirant, i el nivell del lloc de treball ocupat per adscripció o trasllat quan aquest sigui inferior al grau personal que hagi pogut consolidar a la carrera administrativa.

4. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran fins a 2 punts, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, i es puntuaran, si s'escau, en funció de les matèries, la durada i l'avaluació.

#### *JUNTA DE VALORACIÓ*

Estarà formada pels membres següents:

Presidència:

- El director de Recursos Humans, com a titular.

Vocalies:

- El/la gerent o director/a de Serveis que per a cada concurs s'indiqui expressament a l'annex, que en cas d'absència del president titular, exercirà la presidència de la Junta.
- Un cap de Personal de sector d'actuació o districte.
- Un/a tècnic/a especialista en la matèria objecte del concurs.
- Un/a tècnic/a de la Direcció de Recursos Humans, qui també tindrà la condició de secretari/ària de la Junta de Valoració.

A més, a tots els concursos hi podran assistir, en els termes previstos a les Bases Marc, els representants designats conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

#### *PROCEDIMENT I NORMES GENERALS*

Les persones que compleixin les condicions exigides hauran de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntaran la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria, i els documents acreditatius corresponents, al Registre General o a qualsevol dels registres municipals, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en la *Gasetta Municipal*.

Els requisits i mèrits al·legats s'han d'entendre sempre referits a la data d'acabament de l'esmentat termini.

Per a cada concurs s'ha de presentar una instància i la documentació separada, per a la qual cosa, es podrà utilitzar l'impres normalitzat de què es disposa a l'Oficina d'Informació de Personal i a les seus dels districtes.

En cas d'empat en la puntuació, per dirimir-lo s'atendrà a l'antiguitat de serveis prestats a la Corporació des de la data d'incorporació en la plantilla, amb caràcter indefinit.

En els casos en què entre els mèrits complementaris s'estableixi la redacció d'un informe o memòria, aquest no podrà excedir de cinc pàgines, excepte en aquells casos en què les bases específiques del concurs determinin un nombre superior de pàgines, donades les característiques del lloc de treball a cobrir. L'informe s'haurà de presentar conjuntament amb la sol·licitud i el *curriculum vitae*.

Els llocs de treball objecte de la present convocatòria tenen com a règim horari el de 37 hores i 30 minuts setmanals.

Per a la valoració dels mèrits, la Junta podrà disposar dels sistemes d'acreditació i de comprovació que consideri més escaients en cada cas i per a cada tipus de mèrits, i podrà convocar les persones que optin a les places per precisar o ampliar aspectes concrets en relació als mèrits al·legats.

Les destinacions adjudicades són irrenunciables un cop s'ha pres possessió del lloc. Malgrat això, quan una persona hagi obtingut una plaça en diferents concursos convocats, haurà d'optar per una d'elles, dins del termini dels tres dies hàbils següents al de l'exposició en el tauler d'anuncis del departament de Personal de la proposta de la Junta de Valoració de l'últim concurs en què hagi obtingut la plaça.

Per a tot allò no estipulat expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases Marc aprovades pel Consell Plenari el dia 22 de juliol de 1988 i la normativa legal i reglamentària corresponent.

#### ANNEX

Concurs 1/2011. Un lloc de treball de Responsable de Sistemes d'Informació Territorial del Pla de la Ciutat, Direcció d'Informació de Base i Cartografia, de l'Institut Municipal d'Informàtica (nivell 24)

---

### **Un lloc de treball de Responsable de Sistemes d'Informació Territorial del Pla de la Ciutat, Direcció d'Informació de Base i Cartografia, de l'Institut Municipal d'Informàtica.**

*Concurs Número 1/ 2011*

D'acord amb la regulació de l'article 79 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sobre el concurs de provisió de llocs de treball, les Bases Marc que regulen la provisió de llocs de treball, mitjançant concurs i, d'acord amb l'article 22.2. de l'Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball de Responsable de Sistemes d'Informació Territorial, adscrit al Departament del Pla de la Ciutat de la Direcció d'Informació de Base i Cartografia.

#### *Descripció del lloc convocat.*

Lloc de nivell 24 i específic de responsabilitat mensual de 485,19 €, segons catàleg vigent (2499X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària de 37,30 hores.

#### *Funcions:*

- Coordinar i supervisar els recursos humans, materials i tecnològics que li siguin adscrits i la planificació, execució, programació i avaluació d'activitats dels seu àmbit.
- Responsabilitzar-se de l'actuació i manteniment de les dades territorials dels sistemes corporatius, tot i definint els protocols, processos i procediments amb els diferents operadors municipals, entitats privades d'igual finalitat i organismes d'altres administracions.
- Definir, proposar i supervisar les millores necessàries del Sistema d'Informació Territorial de Barcelona (SITEB), en la Geocodificació, CELIA i, en general, de qualsevol sistema que per serveis o protocols provoquen modificacions en les dades del territori.
- Establir els criteris de les contractacions internes i externes que calguin, així com encarregar-se del seu control i supervisió.
- Responsabilitzar-se de les reclamacions i incidències de temàtica territorial rebudes pels diferents canals, fent el seguiment i assegurant la seva resposta en el compromís de qualitat i de serveis establerts.
- Elaborar indicadors de gestió i de qualitat dels circuits de manteniment territorial i les seves dades derivades.
- Suport tècnic en la definició i supervisió dels convenis de col·laboració amb altres Administracions en matèria de geocodificació i cartografia derivada.

#### *Requisits.*

Pertànyer al grup A, subgrup A1 o A2.

Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana o Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.

El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de coneixements mitjans de la llengua catalana (certificat C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de la llengua catalana en la convocatòria, els/les candidats/es que es troben en una de les situacions que s'assenyalen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud :

- Haver participat i haver obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en que hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar dels títols d'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigint a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en que hi hagués establerta una prova del mateix nivell o superior.
- Acreditar una titulació d'ensenyament reglat universitari equivalent al certificat de nivell superior de català (D), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del MECR ( Marc comú europeu de referència per a les llengües ).

Els candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat C). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés de selecció.

En cap cas no podran prendre-hi part el personal funcionari o laboral fix en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.

Tampoc no hi poden prendre part els funcionaris en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigint per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

#### *Mèrits Comuns.*

De conformitat amb les Bases Generals aprovades per Decret d'Alcaldia d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, seran valorats l'antiguitat ( fins a 1 punt ), el grau personal consolidat ( fins a 1 punt ), el nivell del lloc de treball des del qual es concursa ( fins a 1 punt ), i els cursos de formació i perfeccionament realitzats ( fins a 2 punts ).

#### *Mèrits Complementaris.*

1. Experiència professional, fins a 6 punts, segons el barem següent :
  - Experiència en direcció i coordinació d'equips de treball, fins a 1 punt.
  - Experiència en l'elaboració d'informes de gestió i qualitat de les dades, fins a 1 punt.
  - Experiència en la definició i direcció de projectes territorials i cartografia derivada, fins a 2 punts.
  - Experiència en la resolució d'expedients i tràmits amb incidència territorial, fins a 2 punts.
2. Altres mèrits, que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic : La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/es per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, valorant - se fins a un màxim de 4 punts . En cas de realitzar-se, tindrà caràcter obligatori.

4. Característiques Personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/es per a l'avaluació de les seves característiques personals.

En el cas de realitzar-se aquesta convocatòria la Junta de Valoració utilitzarà els sistemes d'apreciació que consideri més adequats i la valorarà fins a un màxim de 4 punts.

*Puntuació mínima :*

- Si s'avaluen tots els apartats opcionals : 10 punts.
- Si no s'avaluen tots els apartats opcionals, la puntuació mínima serà en tots els casos la meitat de la puntuació total ( mèrits comuns més mèrits complementaris ) que poden obtenir els/les candidats/es.

*Junta de Valoració*

- President
  - Sr. Lluís Sanz Marco, Director d'Informació de Base i Cartografia de l'IMI, o persona en qui delegui
- Vocals
  - Sr. Josep Pérez Bernabeu. Cap de Recursos Humans de l'IMI o persona en qui delegui.
  - Sr. Ferran Seijas Pérez, Cap Departament del Pla de la Ciutat, Director d'Informació de Base i Cartografia o persona en qui delegui.
  - Sra. Ana Roset Aguilera, Tècnica de recursos humans de l'IMI, qui també actuarà com a Secretària de la Junta de Valoració.
- Representant, titular i suplent, de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.

*Presentació de sol·licituds*

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir el model de sol·licitud i *currículum vitae* normalitzat que es poden descarregar des del portal informatiu de CONCURSOS de l'apartat de "Recursos Humans " de la Intranet Municipal.

El termini de presentació d'instàncies es de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

*Preses de possessió*

El personal funcionari que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la lliure designació a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

Quan la resolució de la lliure designació comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la publicació de la resolució de la lliure designació a la Gasetta Municipal.

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució de la lliure designació a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

---

## Nomenaments

### **Funcionaris de carrera**

L'Alcaldia, en data 11 de maig de 2011, ha adoptat la següent resolució:

*Nomenar*, amb efectes 1 d'abril de 2011, de conformitat amb la proposta del Tribunal de Selecció del concurs oposició per a la provisió de professor/a de música (conservatori) com a funcionaris/àries de carrera, els/les aspirants

Olmedo Guerrero, David (Mat. 71301),

Bofarull Figuerola, Judit (Mat. 71310) i

Reguera Giganto, Alberto (Mat. 71311) en l'especialitat de violí, i

Cabero Pueyo, Montserrat (Mat. 71312) i

Molero Puertolés, Mercè (Mat. 22712) en l'especialitat de piano, i

*adscriure* tots els aspirants a l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona.

*Donar compte* de la present resolució a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

---

L'Alcaldia, en data 11 de maig de 2011, ha adoptat la següent resolució:

*Nomenar*, amb efectes 1 d'abril de 2011, de conformitat amb la proposta del Tribunal de Selecció del concurs oposició per a la provisió de professor/a de música de repertori (conservatori) com a funcionaris/àries en de carrera dels/les aspirants

Dionis Garcia, Miguel Angel (Mat. 71314) i

Vilà Sanmiquel, Maria del Carme (Mat. 22964) en l'especialitat de corda i vent, i

*adscriure* tots els aspirants a l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona.

*Donar compte* de la present resolució a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

---

### **Concursos**

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de maig 2011, ha adoptat la següent resolució:

*Nomenar*, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 1391/10:

la senyora M. Victoria Moreno Ortiz (Mat. 24338/FN/2710/S: 07026777), adscrita al Districte de Les Corts, el senyor Jose Luis Velasco Corderi (Mat.25019/FN/2710/S: 07026779), adscrit al Districte de Gràcia, la senyora Maria Massana Marbà (Mat. 25331/FN/2710/S: 07026780), adscrita al Districte d'Horta-Guinardó, el senyor Amadeo Silva Gómez (Mat. 25533 /FN/2710/S: 07026783), adscrit al Districte de Sant Martí, per a ocupar el lloc de treball de Cap de Projecte de Serveis Jurídics amb complement de destinació de nivell 24 i el complement específic (2420X) corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

*Donar compte* de la present resolució a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

---

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de maig de 2011, ha adoptat la següent resolució:

*Nomenar*, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 1395/11:

la senyora Eva Redó Verdaguer (Mat. 25262/FN/2710), per a ocupar el lloc de treball de Cap de Projecte adscrit a la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme, amb complement de destinació de nivell 24 i el complement específic (2449X) corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent (S07013190).

*Donar compte* de la present resolució a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

---

# ANUNCIS

---

## Altres anuncis

*Àrea d'Hisenda i Promoció Econòmica*

En el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de data 17 de maig de 2011, i en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Barcelona, apareix publicada la resolució d'atorgament i denegació provisional de les subvencions per a la realització d'activitats relacionades amb el món del comerç per l'any 2011.

Es fa públic per a general coneixement.

Barcelona, 17 de maig de 2011. El Secretari Delegat de Promoció Econòmica,  
Angel J. Pascual Oliva.

---